



Manual de procedimientos para la operación del Protocolo para el regreso seguro y gradual a clases presenciales

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



UANL

Contenido

I. Introducción	5	3. De la permanencia	32
II. Organización y comunicación	6	i. Alumnos	32
1. Información sobre el COVID-19	7	ii. Personal universitario (profesores, administrativos y personal de apoyo)	33
i. Prevención	7	iii. Personal externo a la UANL (proveedores, clientes y pacientes)	34
ii. Síntomas	11	4. Del trayecto a casa	35
iii. Alertas	11	VI. De los aspectos académicos	36
iv. Semáforo de riesgo epidemiológico	12	1. Selección de las unidades de aprendizaje a ofertar en las diferentes modalidades	36
III. Medidas de seguridad en instalaciones	13	2. Selección de actividades a realizar	37
1. Generalidades	13	3. Tipos de oferta para cada actividad	37
2. Accesos	13	4. Requisitos para inscribir UA en modalidad híbrida y presencial	37
3. Filtros sanitarios	14	5. Revisión y acondicionamiento tecnológico de los espacios híbridos (aulas, talleres, laboratorios, clínicas, simuladores, etc.)	38
4. Área de contención o aislamiento y medidas a seguir	16	6. Organización de grupos	38
5. Distribución y organización de espacios interiores	19	i. Actividades presenciales con aforo mínimo para garantizar sana distancia	38
6. Señalización de espacios restringidos	19	ii. Actividades 100% en modalidad en línea o remota	38
7. Aulas y talleres	21	iii. Actividades en la modalidad híbrida	38
8. Laboratorios y clínicas	22	7. Actividades académicas transversales	40
9. Áreas de apoyo para la docencia (biblioteca, gimnasios)	25	VII. De los casos de sospecha o confirmados de COVID-19	41
10. Cafeterías	26	1. Medidas a seguir	41
11. Sanitarios	27	2. Condiciones para la incorporación a las actividades	41
12. Vehículos oficiales (camionetas, sedan, autobuses, tigrebus)	28	VIII. Bibliografía	42
IV. Limpieza y sanitización de espacios	29		
1. Responsables	29		
2. Momentos para el aseo y sanitización de espacios	30		
3. Manejo y disposición de la basura	31		
4. Capacitación del personal	31		
5. Registro de actividades	31		
V. Medidas de seguridad para la comunidad universitaria	32		
1. Del trayecto a la Universidad	32		
2. Del acceso a las instalaciones	32		



I. Introducción

La enfermedad de COVID-19 fue declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como una emergencia de salud pública de preocupación internacional en el 2019, esta nueva enfermedad se declaró en el 2020 como una pandemia ya que se extendió por varios países, continentes y todo el mundo, afectando a un gran número de personas. Se caracteriza por ser una enfermedad respiratoria ocasionada por el virus SARS-CoV-2, que inició en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, China y su transmisión es en forma directa por medio de la tos, estornudos o por contacto directo con gotas de saliva a través de las mucosas orales, nasales y oculares al tocarse la boca, nariz o los ojos.

Se confirmaron los primeros casos en México a finales del mes de febrero de 2020, y a mediados del mes de marzo en Nuevo León.

Esta enfermedad produce síntomas similares a la gripe o catarro, que incluye fiebre, tos, disnea, mialgia y fatiga, mismos que aparecen entre 1 y 14 días con un promedio de 5 días desde la exposición al virus. En casos de gravedad puede producir neumonía, síndrome respiratorio agudo, sepsis y choque séptico. Las medidas terapéuticas principales son aliviar síntomas y mantener las funciones vitales.

El contagio puede prevenirse con el lavado de manos frecuente con agua y jabón, o desinfección con alcohol gel al 70%, cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar, uso de cubrebocas, mantener la sana distancia de 1.5 metros entre las personas y evitar tocarse ojos, nariz y boca.

En el marco de la responsabilidad y compromiso con la comunidad universitaria y la sociedad en general, la Universidad Autónoma de Nuevo León creó el Protocolo de prevención sanitaria y seguridad laboral UANL en junio de 2020, para la realización de las actividades presenciales de una manera ordenada, gradual y segura en los respectivos ambientes de trabajo.

A partir de dicho documento, y con base en los acuerdos tomados por la Comisión Académica y la Comisión Especial para la Prevención y Atención del COVID-19 del Honorable Consejo Universitario, se ha preparado el Protocolo para el regreso seguro y gradual a clases presenciales cuyas directrices tienen carácter orientativo y buscan que, de acuerdo con la conciencia, respeto y solidaridad que caracteriza a los universitarios, sean aplicados con responsabilidad por todas y todos contribuyendo así a evitar la propagación del COVID-19 y crear un ambiente saludable y seguro.

Este Manual de procedimientos para la operación del Protocolo para el regreso seguro y gradual a clases presenciales retoma dichas directrices y establece las acciones y procedimientos que deberán llevarse a cabo para su cumplimiento.



1. Información sobre el COVID-19

i. Prevención

La prevención del COVID-19 está en tus manos:

- **Lava tus manos con agua y jabón** al menos por 20 segundos. Si es posible utiliza gel desinfectante a base de alcohol al 70% o solución desinfectante.
- **Utiliza cubrebocas** siempre que salgas de tu casa.
- **No toques** tus ojos, nariz y boca sin lavarte las manos.
- **Usa tu antebrazo o pañuelo desechable** al toser o estornudar.
- **Desinfecta regularmente superficies** como: mesas, teléfonos, escritorios, teclados, perillas de puertas, etc
- **Evita espacios públicos y concurridos**
- **Cuida la sana distancia de 1.5 metros.**

OBLIGATORIO



Uso de cubrebocas



Sana distancia

1.5 m



Mantén la
Sana Distancia



#SOMOSUNI



Lavado de manos con jabón y uso de gel desinfectante

CORONAVIRUS

¿Qué hacer para reducir riesgo de contagio?



10 Consejos de la OMS

#SOMOSUNI

TRABAJAR · TRANSFORMAR · TRASCENDE

- 1 Lavar las manos frecuentemente con un gel antiséptico, o con agua y jabón.
- 2 Limpiar superficies como los escritorios en lugares de trabajado o en la cocina.
- 3 Asegurarse de que la información provenga de fuentes fiables.
- 4 Evitar los desplazamientos si tiene fiebre o tos.
- 5 Toser o estornudar sobre la manga del brazo (no sobre la mano).
- 6 Si se tiene más de 60 años o problemas de salud, tomar precauciones extra evitando zonas concurridas.
- 7 En caso de sentirse mal, quedarse en casa y llamar a un médico.
- 8 En caso de caer enfermo, quedarse en casa, separarse del resto de la familia.
- 9 Llamar al médico si se nota falta de aliento.
- 10 En caso de vivir en zona afectada, informarse de cómo garantizar la seguridad en lugares de trabajo o escuelas.



Infórmate al (81) 8339 1111

Coordinación de Epidemiología Ext. 2704 y 2705

Uso correcto del cubrebocas

Usar cubrebocas es una medida limitada que funciona si se combina con el distanciamiento físico y el lavado de manos

Colocación



No dejes descubierta tu **nariz**



No dejes descubierta tu **barbilla**



No dejes el cubrebocas muy **suelto**



Nariz, boca y barbilla bien cubiertas

Uso



No toques el **frente** con tus manos



No lo pongas en la **barbilla** o en tu **cuello**



Lávate las manos antes y después de ponertelo



Retira el cubrebocas desde los elásticos

Úsalo solo si no puedes quedarte en casa



Si es **desechable**, asegurarse de colocarlo en el contenedor para la basura.



Si es de **tela**, lávalo **diario** con **detergente**

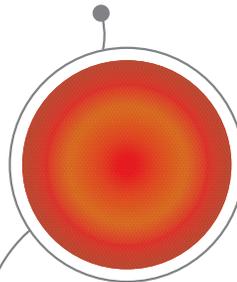
iv. Semáforo de riesgo epidemiológico

Es importante evitar realizar actividades que nos pongan en contacto con muchas personas, lo cual ayudará a reducir la transmisión del COVID-19.

De acuerdo con los indicadores de los colores del semáforo (rojo, naranja, amarillo y verde) se pueden organizar las actividades a realizar.

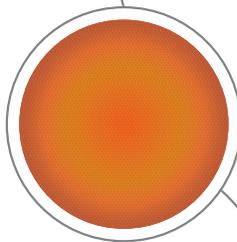
Rojo

Se permitirán únicamente las actividades económicas esenciales, asimismo se permitirá también que las personas puedan salir a caminar alrededor de sus domicilios durante el día.



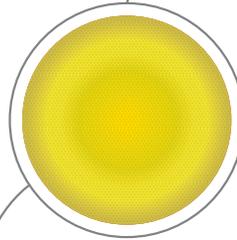
Naranja

Además de las actividades económicas esenciales, se permitirá que las empresas de las actividades económicas no esenciales trabajen con el 30% del personal para su funcionamiento, siempre tomando en cuenta las medidas de cuidado máximo para las personas con mayor riesgo de presentar un cuadro grave de COVID-19, se abrirán los espacios públicos abiertos con un aforo (cantidad de personas) reducido.



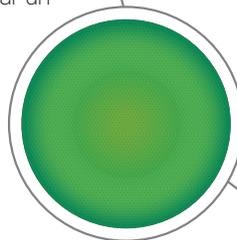
Amarillo

Todas las actividades laborales están permitidas, cuidando a las personas con mayor riesgo de presentar un cuadro grave de COVID-19. El espacio público abierto se abre de forma regular, y los espacios públicos cerrados se pueden abrir con aforo reducido. Como en otros colores del semáforo, estas actividades deben realizarse con medidas básicas de prevención y máximo cuidado a las personas con mayor riesgo de presentar un cuadro grave de COVID-19.



Verde

Se permiten todas las actividades, incluidas las escolares.





Manual de procedimientos para la operación del Protocolo para el regreso seguro y gradual a clases presenciales

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

III. Medidas de seguridad en instalaciones

1. Generalidades

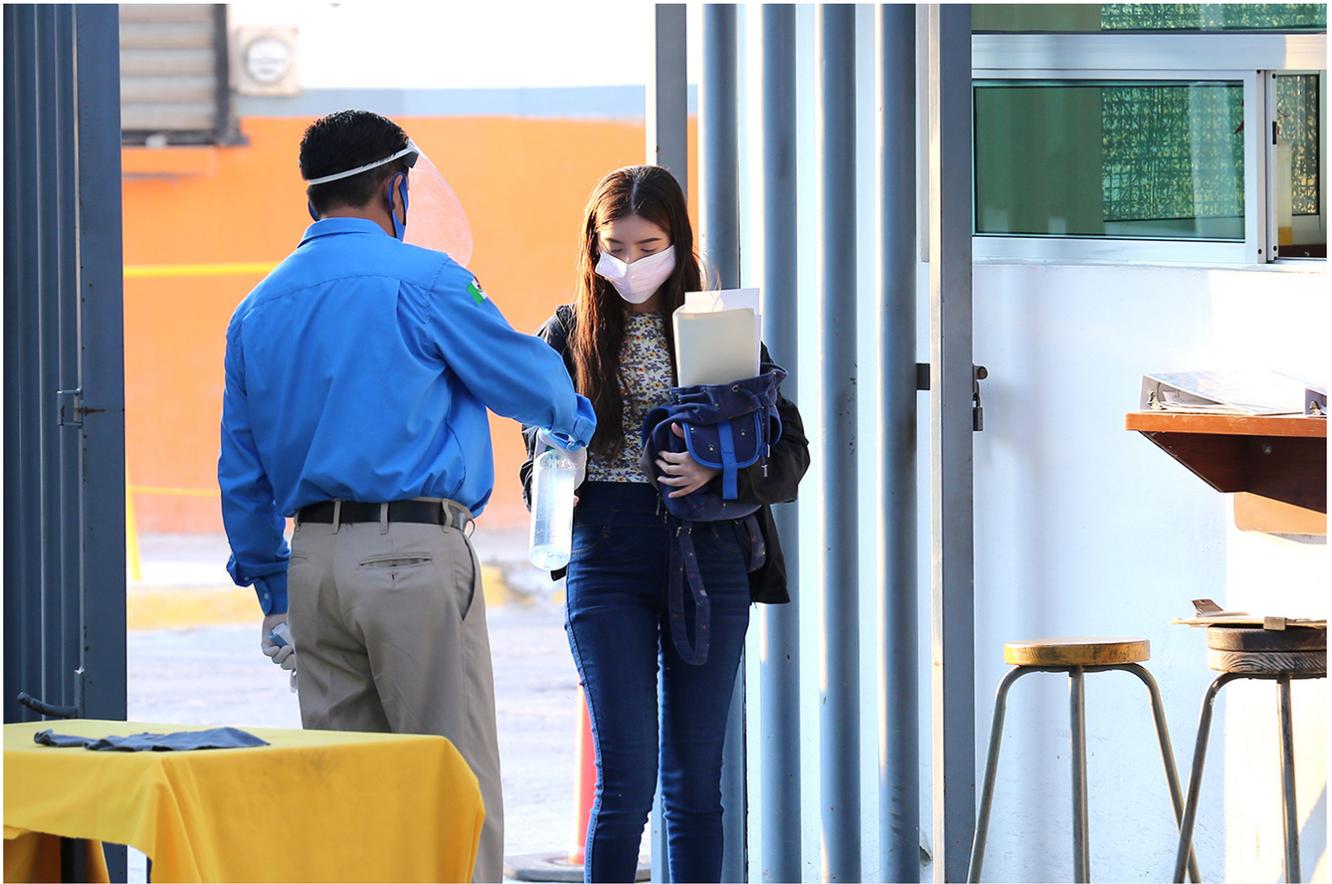
Cada dependencia deberá garantizar la disponibilidad permanente de agua corriente, jabón, papel higiénico, gel con base de alcohol 70% y toallas desechables para el secado de manos en los servicios sanitarios.

En todo momento se deberá tomar en cuenta las recomendaciones y medidas establecidas en el Protocolo de Prevención Sanitario y Seguridad Laboral de la Universidad Autónoma de Nuevo León

2. Accesos

El control de accesos a cada dependencia debe realizarse con base en el tamaño y características del área, estableciendo los puntos de acceso y salida separados con el fin de mejorar la aplicación de los controles de acceso y filtros de seguridad sanitaria. En los espacios que la entrada y la salida no puedan ser separadas, se deberá instalar divisiones físicas (unifilas, barreras, mamparas, etc.) para evitar contacto entre las personas que entran y salen. Cada control de acceso deberá contar con un filtro de supervisión sanitaria.





3. Filtros sanitarios

Todos los accesos a las instalaciones de las dependencias deberán contar con uno o varios filtros de seguridad sanitaria para supervisar el cumplimiento del Protocolo de prevención sanitaria y seguridad laboral UANL.

Estos filtros se deben de componer por:

- Personal suficiente para poder operarlos sin causar aglomeración en los accesos.
- Una mesa o escritorio (limpiar con agua clorada al empezar y cada 4 horas mientras haya actividades en la dependencia).
- Dos sillas a una distancia de 1.5 metros entre ellas.
- El personal designado para aplicación del filtro deberá utilizar manga larga, portar su cubrebocas correctamente, careta protectora y guantes desechables.
- Gel antibacterial base alcohol al 70%.
- Botella con agua clorada y un lienzo para la limpieza de las superficies.
- Termómetro corporal no invasivo.
- Cuestionarios de detección de signos y síntomas COVID-19.
- En caso de que las personas encargadas del filtro no sean del equipo de salud deberán recibir una capacitación previa para dicha función.
- Señalización de sana distancia, uso obligatorio de cubrebocas, lavado de manos y demás medidas preventivas.

En caso de detectar alguna persona con signos y síntomas de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal de 37.5 °C o mayor, será trasladada al área de aislamiento que establece cada dependencia para dar aviso al director o coordinador.

Filtro de Seguridad Sanitaria

En los accesos y salidas a las instalaciones universitarias se deberá contar con uno o varios filtros de seguridad sanitaria en donde se supervise que las personas cumplan las indicaciones previstas en el Protocolo de Prevención Sanitaria y Seguridad Laboral con el objetivo de disminuir los riesgos de contagio al realizar sus actividades académicas y/o laborales.

Se componen de:

- a** Señalización sobre **sana distancia de 1.5 mts.** en pisos y paredes.
- b** Tapetes sanitarios o similares que sean eficaces para eliminar bacterias o virus de las suelas del calzado.
- c** Tapetes de secado para el calzado.
- d** Gel desinfectante base alcohol al 70% para el lavado de manos.



- e** Termómetro infrarrojo no invasivo para lectura de temperatura corporal
- f** Uso obligatorio y correcto del cubre bocas
- g** Guantes desechables.
- h** Caretas protectoras, cuando estas sean requeridas.
- i** Respetar la restricción de personas en los elevadores

Mobiliario:

Mesa, recipiente de 1 galón de capacidad de gel desinfectante y termómetro infrarrojo no invasivo para lectura de temperatura corporal.

Las personas que se encuentren a cargo de la operación del Filtro de Seguridad Sanitaria deberán portar cubre bocas en forma correcta, guantes y caretas.

En caso de identificar uno o varios casos sospechosos de contagio, se evitará el ingreso a las instalaciones, avisando de inmediato al director de la dependencia y los teléfonos:

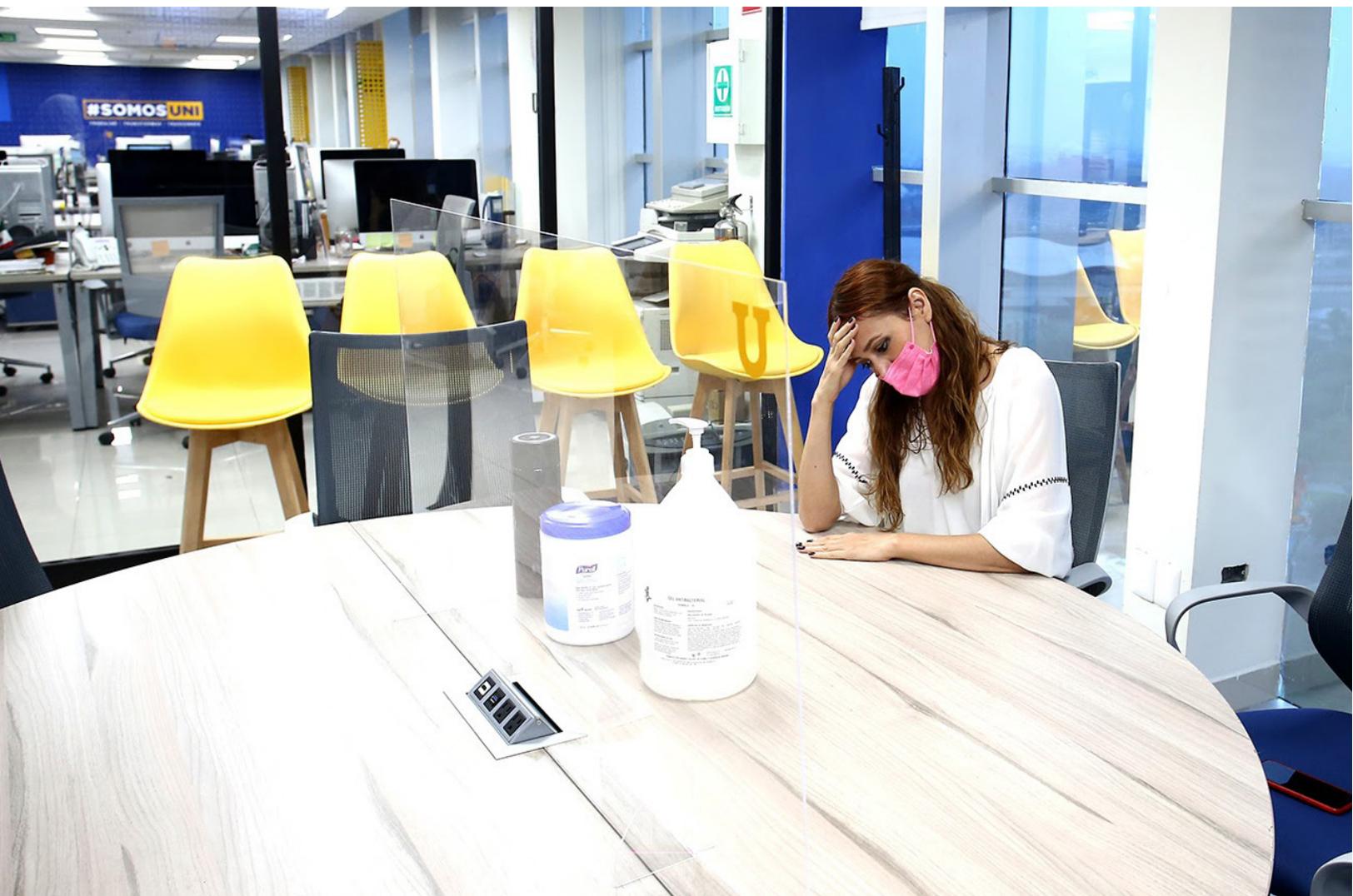
(81) 83 89 11 11 Ext. 2704 y 2705.

Los filtros de seguridad sanitaria deberán estar colocados en la **entrada y salida de los accesos a instalaciones universitarias**, con el objetivo de identificar personas con algún síntoma de **COVID-19** para proteger la salud de los miembros de la comunidad universitaria

4. Área de contención o aislamiento y medidas a seguir

Cada dependencia deberá contar con un área de contención o de aislamiento para separar a los casos sospechosos infectados de COVID-19 para prevenir la propagación y remitirlo al domicilio particular y/o servicios médicos. El director o coordinador deberá ser notificado de cada caso detectado.

Este espacio deberá estar retirado del área del flujo principal de personas, ser un sitio cerrado (oficina, aula o sala de juntas), con señalización de la distancia entre las personas, y se deberá limpiar y sanitizar al inicio y después de cada uso.





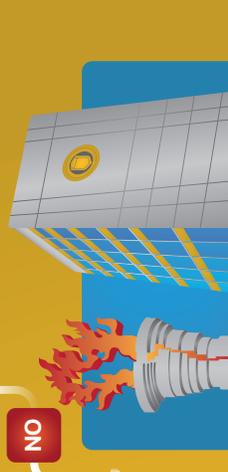
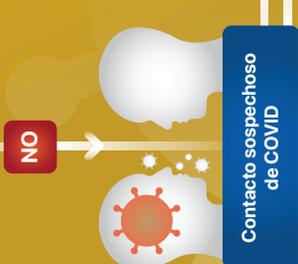
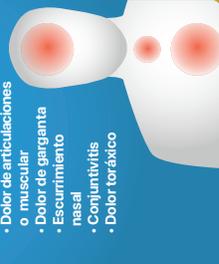
FLUJograma | Personal académico-administrativo



FILTRO DEPENDENCIA
Toma de temperatura,
cubrebocas,
alcohol gel 70%

Síntomas:

- Tos seca
- Dolor de cabeza
- Acompañado de uno o más:
 - Dificultad para respirar
 - Dolor de articulaciones o muscular
 - Dolor de garganta nasal
 - Escurreniento nasal
 - Conjuntivitis
 - Dolor torácico

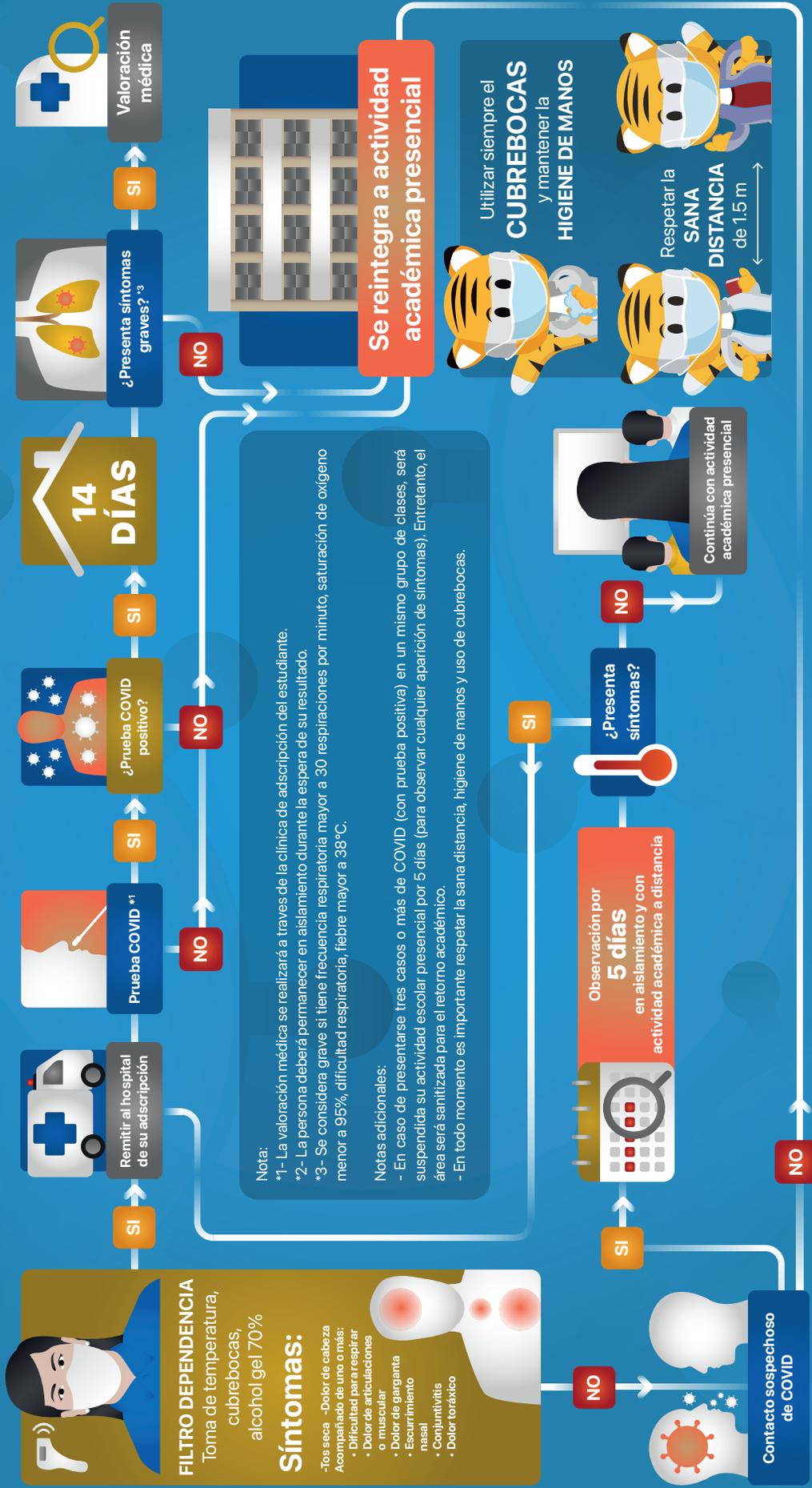


Se reintegra a laborar*2

Nota:
*1- La persona deberá aislarse durante la espera de su resultado.
*2- Si SMUANL determina no realizar prueba COVID, el trabajador deberá reintegrarse a laborar. En caso de resultado negativo, acudir a Medicina Laboral de SMUANL a trámite de incapacidad retroactiva, justificando los días de espera (solo se justificaran de 24 a 48 horas de espera de resultado), en un máximo de una semana natural. En caso de resultado positivo COVID, postor a los 14 días de aislamiento, acudir a Medicina Laboral a trámite de incapacidad (se justificaran 14 días posteriores a la prueba COVID) en un máximo de una semana natural.
*3- Se considera grave: frecuencia respiratoria mayor a 30 respiraciones por minuto, saturación de oxígeno menor a 95%, dificultad respiratoria, fiebre mayor a 38°C.

Notas adicionales:
- En dependencias con tres o más casos COVID en la misma área, cerrar y sanitizar, y en 5 días vuelven las actividades.
- La justificación de las faltas será únicamente mediante la incapacidad emitida por SMUANL.
- La dependencia deberá informar a la Dirección de Recursos Humanos y Nóminas del personal contagiado.





Nota:
*1- La valoración médica se realizará a través de la clínica de adscripción del estudiante.
*2- La persona deberá permanecer en aislamiento durante la espera de su resultado.
*3- Se considera grave si tiene frecuencia respiratoria mayor a 30 respiraciones por minuto, saturación de oxígeno menor a 95%, dificultad respiratoria, fiebre mayor a 38°C.

Notas adicionales:
- En caso de presentarse tres casos o más de COVID (con prueba positiva) en un mismo grupo de clases, será suspendida su actividad escolar presencial por 5 días (para observar cualquier aparición de síntomas). Entretanto, el área será sanitizada para el retorno académico.
- En todo momento es importante respetar la sana distancia, higiene de manos y uso de cubrebocas.



Manual de procedimientos para la operación del Protocolo para el regreso seguro y gradual a clases presenciales

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

5. Distribución y organización de espacios interiores

Para mantener la sana distancia entre las personas cuando están en sus estaciones de trabajo, se deben seguir estas recomendaciones:

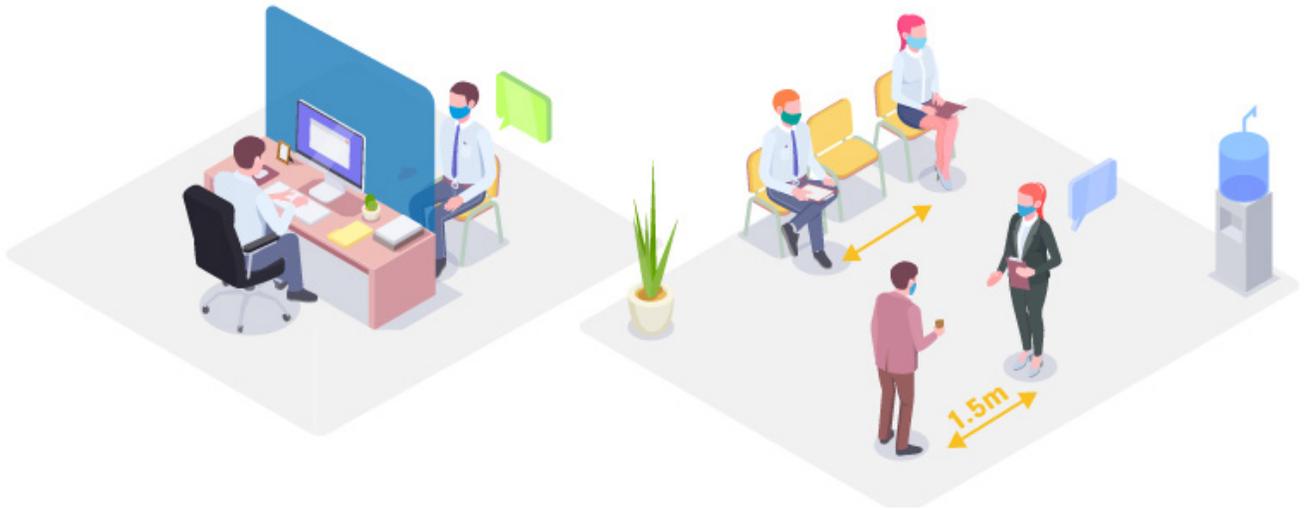
- Si las instalaciones necesitan ser compartidas, deberán hacerlo el menor número posible de personas.
- Si no es posible mantener las estaciones de trabajo separadas por 1.5 metros, las dependencias deben considerar si esa actividad debe continuar y, de ser así, tomar todas las medidas de mitigación posibles para reducir el riesgo de transmisión; como son la instalación de barreras físicas entre las personas y organizadas para que trabajen lado a lado o alejadas entre sí, en lugar de cara a cara; y establecer procesos de sanitización de espacios y equipos.
- Revisar los diseños de los espacios, considerando la limitación de algunos entornos de laboratorio.
- Usar cinta de piso o pintura para marcar áreas que ayuden a las personas a mantenerse a una distancia de 1.5 metros.
- Organizar los niveles de ocupación para mantener el distanciamiento físico en laboratorios con espacio restringido.
- Limpiar y sanitizar las estaciones de trabajo, equipos y maquinaria compartidos.
- Limitar el uso de elementos de alto contacto y equipos de oficina compartidos, por ejemplo, equipos de prueba, aparatos, terminales de control compartidos.
- Asegurar que se instalen y mantengan sistemas apropiados de manejo y filtrado de aire en áreas de alto riesgo y donde haya peligro por ciertas partículas suspendidas en el aire.

6. Señalización de espacios restringidos

La dependencia adecuará, ventilará y sanitizará los espacios académicos y administrativos para mantener y respetar el distanciamiento físico de 1.5 metros, asegurando el control de los accesos a las áreas que no se utilicen por el momento. Se deben identificar los espacios con mayor movilidad para:

- Señalizar las áreas para su diferenciación
- Identificar los puntos de entrada y salida a las instalaciones
- Señalizar las rutas para circular en el interior de la dependencia.
- Colocar avisos para:
 - Sana distancia
 - Aforo de personas permitido en el área
 - Uso correcto de cubrebocas dentro de las instalaciones, oficinas y espacios cerrados.





7. Aulas y talleres

Para llevar a cabo actividades presenciales de forma segura e higiénica en estos espacios es necesario:

- **Para las áreas:**

- Contar para el ingreso al área con tapete sanitizante y gel a base de alcohol al 70%
- Programar las actividades en horarios y turnos escalonados con el fin de disminuir los tiempos de contacto y las aglomeraciones.
- Conformar los grupos solamente con la cantidad de alumnos que respete la capacidad de aforo a 1.5 metros durante las sesiones presenciales del grupo en el aula.
- Asignar personal por área para realizar actividades de vigilancia y apoyo para salvaguardar la salud de todas las personas.
- Limpiar y desinfectar todas las superficies y objetos de uso común como son: controles, pupitres, escritorios, manijas, puertas, pizarrones, teclados, etc.
- Permitir la ventilación natural y la entrada de luz solar.
- Lavar y desinfectar cualquier material o equipo antes y después de utilizarlo.
- Evitar reciclar materiales desechables.
- Establecer roles de limpieza general y profunda para todas las áreas. Es necesario limpiar los espacios cerrados, así como las superficies que pueden estar contaminadas con gotas de saliva.
- Lavar y desinfectar trapos de tela después de cada uso para que no sean una fuente de contaminación.
- Contar con contenedores para la basura.

- **Para el alumno y el docente:**

- El alumno deberá tener asignada actividad presencial el día y hora que va a ingresar a las instalaciones y responder la encuesta en línea sobre seguridad sanitaria a través de la aplicación UANL-Asiste seguro, la cual expedirá un pase digital que le posibilitará el acceso a las instalaciones.
- El docente deberá tener en su horario el día y la hora de la clase presencial asignada, y portar su gafete de identificación institucional a fin de ingresar a la dependencia.
- Presentarse media hora antes del horario asignado, para el ingreso a la dependencia
- Ingresar por el filtro sanitario al entrar a cualquier unidad o recinto universitario.
- Cumplir con las medidas de sana distancia señaladas en las diferentes áreas.
- Usar obligatoria y correctamente el cubrebocas durante todo momento que permanezca en áreas y recintos universitarios, desinfectar y desechar el cubrebocas
- Desechar el cubrebocas depositándolo en el contenedor para la basura, en caso de ser desechable y necesitar cambiarlo.
- Usar, si las actividades a realizar lo permiten, lentes protectores o caretas.
- Traer una bolsa de plástico para guardar el equipo de uso personal requerido.
- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente.
- Usar soluciones a base de gel alcohol al 70% o solución desinfectante.
- Seguir las recomendaciones del estornudo de etiqueta, es decir, cubrirse la nariz y boca



- al toser o estornudar, con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable.
- Evitar escupir y en caso de expectorar utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
 - Evitar tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
 - Evitar el saludo de beso, mano o abrazo.
 - Prescindir del uso de joyería y accesorios ajenos a la indumentaria.
 - Mantener recogido o corto el cabello y usar guantes, si se tiene alguna herida expuesta o afección de la piel.
 - Evitar el consumo de alimentos durante las actividades académicas y dentro de los espacios universitarios.

8. Laboratorios y clínicas

Para llevar a cabo actividades presenciales de forma segura e higiénica en estos espacios es necesario:

• Para las áreas:

- Contar para el ingreso al área con tapete sanitizante y gel a base de alcohol al 70%.
- Programar las actividades en horarios y turnos escalonados con el fin de disminuir los tiempos de contacto y las aglomeraciones.
- Conformar los grupos solamente con la cantidad de alumnos que respete la capacidad de aforo a 1.5 metros durante las sesiones presenciales del grupo en la clínica o laboratorio.
- Asignar personal por área para realizar actividades de vigilancia y apoyo para salvaguardar la salud de todas las personas.
- Limpiar y desinfectar todas las superficies y objetos de uso común como son controles,



Manual de procedimientos para la operación del Protocolo para el regreso seguro y gradual a clases presenciales

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

- pupitres, escritorios, manijas, puertas, pizarrones, teclados, equipos, unidades clínicas, etc.
- Permitir la ventilación natural y la entrada de luz solar.
- Lavar y desinfectar cualquier material o equipo antes y después de utilizarlo.
- Evitar reciclar materiales desechables.
- Establecer roles de limpieza general y profunda para todas las áreas. Es necesario limpiar los espacios cerrados, así como las superficies que pueden estar contaminadas con gotas de saliva.
- Lavar y desinfectar trapos de tela después de cada uso para que no sean una fuente de contaminación.
- Contar con contenedores para la basura.

•Para el alumno y el docente:

- El alumno deberá tener asignada actividad presencial el día y hora que va a ingresar a las instalaciones y responder la encuesta en línea sobre seguridad sanitaria a través de la aplicación UANL-Asiste seguro, la cual expedirá un pase digital que le posibilitará el acceso a las instalaciones.
- El docente deberá tener en su horario el día y la hora de la clase presencial asignada, y portar su gafete de identificación institucional a fin de ingresar a la dependencia.
- Presentarse media hora antes del horario asignado, para el ingreso a la dependencia.
- Ingresar por el filtro sanitario al entrar a cualquier unidad o recinto universitario.
- Cumplir con las medidas de sana distancia señaladas en las diferentes áreas.
- Usar obligatoria y correctamente el cubrebocas durante todo momento que permanezca en el área y recintos universitarios.
- Desechar el cubrebocas depositándolo en el contenedor para la basura, en caso de ser desechable y necesitar cambiarlo
- Usar, si las actividades a realizar lo permiten, lentes protectores o caretas.
- Traer una bolsa de plástico para guardar el equipo de uso personal requerido.
- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente.
- Usar soluciones a base de gel alcohol al 70% o solución desinfectante.
- Seguir las recomendaciones del estornudo de etiqueta, es decir, cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable.
- Evitar escupir y en caso de expectorar utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
- Evitar tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Evitar el saludo de beso, mano o abrazo.
- Prescindir del uso de joyería y/o accesorios ajenos a la indumentaria.
- Mantener recogido o corto el cabello y usar guantes, si se tiene alguna herida expuesta o afección de la piel.
- Evitar el consumo de alimentos durante las actividades académicas y dentro de los espacios universitarios.
- Evitar compartir utensilios o materiales con compañeros como son plumas, lápices, calculadoras, audífonos, teléfonos, etc.

Medidas de prevención en aulas

Distribución



Los lugares espaciados a **1.5 metros**, respetando un banco vacío en los **4 puntos cardinales**.



Evita compartir objetos de uso personal como teléfonos móviles, plumas, borradores, etc.



Uso **obligado** del cubrebocas



Ventilación de espacios

Se deberá mantener ventiladas adecuadamente las aulas y lugares de trabajo, buscando reducir los espacios donde el virus pudiera permanecer.

En los salones **no se usará el aire acondicionado**, solo el abanico y se tendrán las puertas y ventanas abiertas.

En lugares en donde el clima lo permita se podrán impartir clases al aire libre, en aquellos sitios de los campus en donde esta práctica pueda realizarse en forma segura.

Sanitización de aulas

Cuando se realicen **cambios de turno** o cuando las personas requieran **cambiar de espacio**, **se deberán realizar labores de limpieza y sanitización** de los espacios de uso común como escritorios, bancos, pizarrones, por el personal de intendencia de tal forma que dichos espacios deberán estar listos antes, durante y después de que sean utilizados.

9. Áreas de apoyo para la docencia (biblioteca, gimnasios).

Los espacios de apoyo a la docencia deberán limitar su uso físico y favorecer la atención virtual o a distancia, entre ellos, las bibliotecas, salas de cómputo, sociedades de alumnos, departamentos de tutorías, entre otros.

Los espacios comunes de esparcimiento o de prestación de servicios aplicarán las mismas dinámicas, limitando su uso físico y favoreciendo la atención virtual o a distancia para evitar aglomeraciones, aplicando las medidas de higiene y sanitización cuando sea el caso.



Para mantener el distanciamiento físico al usar áreas comunes que fomentan la colaboración y la creación de redes, se debe:

- Contar para el ingreso con tapete sanitizante y gel a base de alcohol al 70%.
- Usar áreas exteriores seguras para los descansos.
- Instalación de pantallas para proteger al personal en recepciones o áreas similares.
- Reconfigurar la distribución de asientos y las mesas para mantener el distanciamiento social y reducir las interacciones cara a cara.
- Regular el uso de vestidores y otras áreas de las instalaciones para evitar aglomeraciones.
- Fomentar el almacenamiento de artículos personales y ropa en espacios de almacenamiento personal, por ejemplo, armarios, durante las horas de trabajo.

Las áreas comunes que han sido restringidas para su uso deben estar señalizadas para fomentar el distanciamiento físico. Además, estas áreas deberán ser resguardadas mediante las siguientes recomendaciones:

- Las superficies que se tocan con frecuencia como mesas, bancos, escritorios, pizarrones, manijas, superficies del baño, inodoro, grifos, teclados, teléfonos, entre otros, deben limpiarse y desinfectarse antes, durante y después del período que duren las actividades.
- Los espacios comunes, como salas de espera, gimnasios, bibliotecas, sociedades de alumnos deben estar oportunamente ventilados, así como limpiarse y ser desinfectados diariamente.
- Las áreas de comedor, platos, cubiertos, vasos, bandejas y demás equipo que se utilicen se deben lavar, limpiar y sanitizar después de cada uso.
- Las mesas y sillas de las áreas comunes deben desinfectarse después de cada uso.
- Toda clase de ornamenta universitaria que sea susceptible a contaminarse debe desinfectarse y sanitizarse constantemente.
- El personal encargado de la limpieza deberá portar su equipo de protección personal (cubreboca, guantes) así como lavarse las manos constantemente y al finalizar las labores de limpieza, sanitización y desinfección.
- Contar con contenedores para la basura.

10. Cafeterías

Para los servicios de alimentación ofrecidos por las cafeterías dentro de las instalaciones universitarias, además de seguir lo mencionado en los apartados anteriores, se debe:

- **Para el área:**

- Colocar tapetes sanitizantes y expendedores de gel alcohol al 70% a la entrada del lugar.
- Colocar barreras físicas y señalización para mantener la sana distancia de 1.5 metros.
- Separar entrada y salida.
- Limitar la cantidad de personas que pueden entrar al lugar.
- Limpiar y sanitizar las superficies generales como mostrador, mesas, sillas, pasamanos, perillas, etc., frecuentemente.
- Limpiar y desinfectar toda el área con agua clorada al final de la jornada.
- Asegurar la existencia de botes para basura.
- Contar con contenedores para la basura.

- **Para el personal que labora en dichos establecimientos debe:**

- Cumplir con las medidas de seguridad sanitaria en sus traslados.
- Cambiar su ropa al llegar, evitando utilizar la misma ropa que usaron en el trayecto, para impedir la contaminación de alimentos.
- Usar estricta y correctamente el cubrebocas y gorro durante toda la jornada del proceso de preparación y expendio de alimentos, evitando usar el mismo cubrebocas que utilizó durante el traslado, desechar el cubrebocas depositándolo en el contenedor para la basura, en caso de ser desechable y necesitar cambiarlo.
- Cambiar el cubrebocas cada que se humedezca por las condiciones propias del establecimiento.
- Desinfectar y desechar el cubrebocas, si tiene necesidad de cambiarlo y éste es desechable, colocándolo en una bolsa de plástico, anudarla y depositarla en un contenedor con tapa.
- Lavar y desinfectar exhaustivamente los alimentos que se ofrecen crudos.
- Empacar alimentos que se ofrecen crudos una vez que han sido desinfectados.
- Lavar a profundidad la loza.
- Preferentemente, si es posible, utilizar terminal bancaria para recibir el pago del consumo.
- Lavar frecuentemente las manos, en especial, después de atender a usuarios y recibir pagos en efectivo.

11. Sanitarios

• Para el área

- Limitar la cantidad de ocupación evitando aglomeraciones.
- Garantizar la disponibilidad permanente de agua corriente, así como el abastecimiento de jabón, papel higiénico, gel a base de alcohol al 70% y toallas desechables para el secado de manos.
- Limpiar y sanitizar cada fin de turno.
- Mantener ventilada el área.
- Colocar un poster con la técnica correcta de lavado de manos propuesta por la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- Contar con contenedores para la basura.

• Para el personal de limpieza

- Usar estricta y correctamente el cubrebocas y guantes durante toda la jornada, desechar el cubrebocas depositándolo en el contenedor para la basura, en caso de ser desechable y necesitar cambiarlo.
- Desinfectar y desechar el cubrebocas, si tiene necesidad de cambiarlo y éste es desechable, colocándolo en una bolsa de plástico, anudarla y depositarla en un contenedor con tapa.
- Limpiar y desinfectar los sanitarios, lavabos, puertas, perillas, herrajes, etc., frecuentemente.
- Verificar el abastecimiento de jabón, papel higiénico, gel a base de alcohol al 70% y toallas desechables para el secado de manos.
- Limpiar y desinfectar toda el área con agua clorada al final de la jornada.
- Llevar un registro de las actividades de limpieza y desinfección del área.

12. Vehículos oficiales (camionetas, sedan, autobuses y tigrebus)

El sistema de transportación interna, como el transporte de personal y el Tigrebus, será utilizado limitando la cantidad de pasajeros, lo cual representará dejar asientos vacíos, no utilizará el sistema de climatización por lo que mantendrá todas sus ventanas abiertas y al finalizar el turno se dejarán las unidades limpias y sanitizadas.

• El conductor deberá:

- Portar identificación oficial de la UANL.
- Mantener colocado en todo momento y de forma correcta el cubrebocas (cubriendo nariz, boca, llegando hasta la barbilla).
- Realizar lavado de manos con agua y jabón o usar gel antibacterial a base de alcohol al 70% antes de abordar o descender de cualquier unidad de transporte público.
- Evitar el contacto y mantener una distancia de 1.5 metros entre los pasajeros.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.
- Evitar compartir objetos de uso común o personal como teléfonos, plumas, entre otros.
- Verificar la limpieza exterior e interior del vehículo, al inicio y final de su jornada laboral.
- Limpiar y desinfectar las manijas, marco de la puerta, volante, palancas, tubos, asientos y respaldo, entre cada viaje.
- Verificar que los pasajeros utilicen cubrebocas correctamente y en todo momento.
- Vigilar su temperatura diariamente, si es 37.5°C o mayor y presenta algún síntoma común de COVID-19, no acudir a las instalaciones universitarias y notificar a los servicios de salud correspondientes.
- Acatar los lineamientos universitarios correspondientes y las recomendaciones expedidas por la Secretaría de Salud.



• **Los pasajeros deberán:**

- Portar identificación oficial de la UANL.
- Mantener colocado en todo momento y de forma correcta el cubrebocas (cubriendo, nariz y boca llegando hasta la barbilla).
- Realizar lavado de manos con agua y jabón o usar gel antibacterial a base de alcohol al 70% o solución desinfectante antes de abordar o descender de cualquier unidad.
- Evitar el contacto y mantener una distancia de 1.5 metros entre otros pasajeros.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.
- Evitar compartir objetos de uso común o personal como teléfonos, plumas, audífonos, entre otros.
- Evitar el consumo de alimentos durante el trayecto en la unidad de transporte.
- Si presenta temperatura de 37.5 °C o mayor o síntomas respiratorios no utilizar el transporte colectivo y notificar a las autoridades correspondientes.



IV. Limpieza y sanitización de espacios

Cada dependencia universitaria implementará el Protocolo de prevención sanitaria y seguridad laboral para reducir la probabilidad de contagios por el virus SARS-CoV-2, ya que es bien sabido que uno de los mecanismos de infección es a través del contacto con superficies contaminadas, además de las gotas de saliva que infectan las mucosas de ojos, nariz y boca.

La Comisión Especial para Prevención y Atención del COVID-19, del H. Consejo Universitario, estableció los lineamientos para la limpieza y desinfección de espacios.

1. Responsables

El director o coordinador de la dependencia universitaria será el responsable de la implementación de las actividades que determine la universidad para el regreso seguro y gradual a clases presenciales. Para tal efecto designará a los responsables de la limpieza y sanitización de espacios y equipos.

2. Momentos para el aseo y sanitización de espacios

Todos los espacios comunes, académicos y administrativos serán aseados y sanitizados, antes, durante y después de que sean utilizados, asegurando que cuenten con basureros para desechar el material contaminado como cubrebocas y guantes desechables; y se realizará la recolección periódica y adecuada de residuos.

• Antes

Al iniciar las actividades del día los espacios como aulas, laboratorios, clínicas y talleres, deberán, estar limpios para proceder a la sanitización y ventilación del área. Además de contar con gel a base de alcohol al 70% para desinfección de manos y tapete sanitizante a la entrada del espacio.

En caso de que el área no cuente con ventilación natural, el departamento de mantenimiento deberá asegurarse de que los filtros y ductos del aire acondicionado se encuentren en condiciones óptimas para su uso.

• Durante

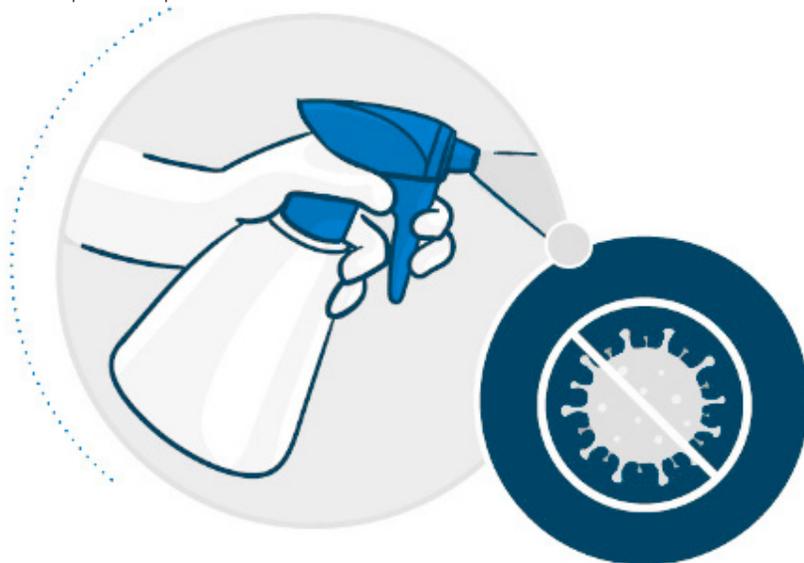
Cuando se realice cambio de turno o migración a otro espacio, el personal de limpieza de la dependencia deberá asegurarse de la limpieza del área y llevar a cabo el proceso de sanitización de los espacios de uso común como escritorios, bancos, pizarrones de tal manera que dichas áreas queden listas para ser utilizadas nuevamente. El tiempo recomendado para sanitizar los espacios es de al menos 20 minutos mientras se alterne un grupo en una misma aula.

• Después

Al término de la jornada de uso de un aula, laboratorio, sala de cómputo, clínica, taller, oficina, etc. se deberán lavar las superficies con agua jabonosa, enjuagar con trapo húmedo y secar. En el caso de los equipos de cómputo (cuerpo, botones de encendido, teclado y terminales de USB) se debe usar un paño de microfibra limpio e impregnado con un desinfectante a base de cloruro de benzalconio.

La limpieza de pisos se debe realizar con agua clorada al 0.5% utilizando guantes; y al término retirar los guantes y lavarse las manos con agua y jabón.

La solución clorada al 0.5 % se preparará mezclando 5 ml de hipoclorito sódico (cloro comercial) en 995 ml de agua para obtener un litro de solución, la cual deberá prepararse cada vez que se requiera, ya que después de 24 horas pierde su actividad desinfectante.



La dependencia deberá asegurarse de que el manejo de la basura se realice de manera correcta.

3. Manejo y disposición de la basura

Los residuos sólidos urbanos (basura) que se generen en las instalaciones de las dependencias se consideran como “Residuos normales” ya que son residuos no hospitalarios con residentes sin contagio aparente.

Para su manejo se procederá conforme a lo acostumbrado, debiendo rociarlos con la solución desinfectante para minimizar los riesgos, embolsarlos y mantenerlos en cuarentena, al menos cinco días, evitando malos olores y proliferación de plagas.

Considerando que en los contenedores de basura se pueden encontrar cubrebocas usados, es necesario que el personal encargado del manejo y disposición de la basura lleve a cabo un procedimiento seguro para evitar un posible contagio.

Se debe proveer a los trabajadores encargados de la recolección el Equipo de Protección Personal (EPP), consistente en:

- Guantes de látex o nitrilo, a reemplazarse diariamente o después de cada uso; o guantes de hule reutilizables, en cuyo caso deberán ser lavados diariamente con la solución desinfectante.
- Mascarilla con fijador metálico para la nariz, a reemplazarse diariamente.
- Lentes de protección, a reemplazarse en caso de desperfectos.

La solución desinfectante se debe preparar con cloro doméstico en una proporción de 1/3 de taza de cloro por 4 litros de agua o 0.5 ml de cloro en 995 ml de agua.

El manejo de la basura se deberá realizar con guantes, rociando el interior y el exterior expuesto de la bolsa de basura antes de manipularla. Una vez realizado lo anterior, se procederá a sacar la bolsa del contenedor y amarrarla para evitar que el contenido se disperse. Una vez cerrada la bolsa, se procederá a su desinfección por la parte exterior antes de colocarla en el contenedor general para la recolección de la basura por el servicio municipal.

4. Capacitación del personal

Todo el personal de apoyo deberá contar con la capacitación para realizar en forma oportuna y correcta la implementación de medidas sanitarias.

5. Registro de actividades

Las dependencias universitarias deberán contar con un registro de las actividades de limpieza y sanitización llevadas a cabo por turno y por día.



V. Medidas de seguridad para la comunidad universitaria

1. Del trayecto a la Universidad

Recomendaciones para el traslado desde el hogar hacia las instalaciones universitarias:

- Utilizar gel a base de alcohol al 70% o solución desinfectante para la higiene de manos
- Evita tocarte rostro, ojos, boca o nariz.
- Usar cubrebocas en el transporte público o en el vehículo particular, si llevas pasajeros, en todo momento.
- Tratar de mantener distancia de seguridad de 1.5 metros, entre las personas.
- Limpiar frecuentemente todas las superficies que sean tocadas, si se usa coche para el traslado.
- Evitar el contacto excesivo con superficies como manijas de puertas, pasamanos, asientos, entre otras superficies.
- Evitar aglomeraciones y seguir en todo momento las recomendaciones de autoridades locales.

2. Del acceso a las instalaciones

El control de acceso a cada dependencia debe realizarse con base en su tamaño y características de infraestructura, estableciendo los puntos de acceso y salida con el fin de mejorar la aplicación de los controles de acceso y filtros de seguridad sanitaria. En los espacios donde la entrada y la salida no pueda ser separadas, se deberá instalar divisiones físicas (unifilas, barreras, mamparas, etc.) para evitar contacto entre las personas que entran y salen. Cada control de acceso deberá tener un filtro de supervisión sanitaria para cada uno de ellos y contar con tapete sanitizante, termómetro y gel desinfectante con alcohol al 70% .

3. De la permanencia

i. Alumnos

Para llevar a la modalidad presencial de forma segura e higiénica es necesario:

- El alumno deberá tener asignada actividad presencial el día y hora que va a ingresar a las instalaciones y responder la encuesta en línea sobre seguridad sanitaria a través de la aplicación UANL-Asiste seguro, la cual expedirá un pase digital que le posibilitará el acceso a las instalaciones.
- Cumplir con el ingreso por el filtro sanitario al entrar a cualquier unidad, facultad o recinto universitario.
- Para el ingreso a la dependencia, los alumnos se presentarán media hora antes del horario asignado.
- Usar obligatoria y correctamente el cubrebocas durante todo momento que permanezca en el área y recintos universitarios. Desechar el cubrebocas depositándolo en el contenedor para la basura, en caso de ser desechable y necesitar cambiarlo.



Manual de procedimientos para la operación del Protocolo para el regreso seguro y gradual a clases presenciales

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

- Desinfectar y desechar el cubrebocas, si tiene necesidad de cambiarlo y éste es desechable, colocándolo en una bolsa de plástico, anudarla y depositarla en un contenedor con tapa.
- Traer una bolsa de plástico para guardar el equipo de uso personal para la realización de las actividades académicas.
- Cumplir con las medidas de sana distancia señaladas en las diferentes áreas.
- Usar, si las actividades a realizar lo permiten; lentes protectores o caretas.
- Permanecerán en las instalaciones universitarias únicamente durante el tiempo que tengan actividades programadas. Retirarse de las instalaciones evitando permanecer en las áreas comunes.
- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente.
- Usar soluciones a base de gel con alcohol al 70% o solución desinfectante.
- Seguir las recomendaciones del estornudo de etiqueta, es decir, cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable.
- Evitar escupir y en caso de expectorar, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
- Evitar tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Evitar el saludo de beso, mano o abrazo.
- Prescindir el uso de joyería y/o accesorios ajenos a la indumentaria.
- Mantener recogido o corto el cabello y usar guantes, si se tiene alguna herida expuesta o afección de la piel.
- Evitar el consumo de alimentos durante las actividades académicas.
- Lavar y desinfectar cualquier material o equipo antes y después de utilizarlo.
- Evitar compartir utensilios o materiales con compañeros como son plumas, lápices, calculadoras, audífonos, teléfonos, etc.
- Evitar reciclar materiales desechables.

ii. Personal universitario (profesores, administrativos y personal de apoyo)

Para llevar a cabo las actividades presenciales y el retorno a sus labores de forma segura e higiénica es necesario:

- Cumplir con la capacitación para el regreso seguro y gradual a clases presenciales, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección de Prevención y Protección Universitaria de la UANL y de la Secretaría de Salud.
- Deberá portar su gafete como empleado de la UANL para su ingreso y durante toda su jornada de trabajo.
- Para el ingreso a la dependencia se presentará media hora antes del horario asignado.
- Cumplir con el ingreso por el filtro sanitario al entrar a cualquier unidad, facultad o recinto universitario.
- Usar obligatoria y correctamente el cubrebocas durante todo momento que permanezca en el área y recintos universitarios. Desechar el cubrebocas depositándolo en el contenedor para la basura, en caso de ser desechable y necesitar cambiarlo.
- Desinfectar y desechar el cubrebocas, si tiene necesidad de cambiarlo y éste es desechable, colocándolo en una bolsa de plástico, anudarla y depositarla en un contenedor con tapa.
- Usar, si las actividades a realizar lo permiten, lentes protectores o caretas.



- Traer una bolsa de plástico para guardar el equipo de uso personal utilizado para la realización de las actividades.
- Permanecer en las instalaciones universitarias únicamente durante el tiempo que tengan actividades programadas. Retirarse de las instalaciones evitando permanecer en las áreas comunes.
- Asignar personal por área para realizar actividades de vigilancia y apoyo para salvaguardar la salud de todas las personas.
- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente.
- Usar soluciones a base de gel alcohol al 70% o solución desinfectante.
- Evitar las aglomeraciones y el hacinamiento en espacios como son aulas, áreas de espera, cafeterías, cubículos, oficinas, entradas y salidas.
- Seguir las recomendaciones del estornudo de etiqueta, es decir cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable
- Evitar escupir y en caso de expectorar, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
- Evitar tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Permitir la ventilación natural y la entrada de luz solar.
- Evitar el saludo de beso, mano o abrazo.
- Prescindir del uso de joyería y/o accesorios ajenos a la indumentaria.
- Mantener recogido o corto el cabello y usar guantes, si se tiene alguna herida expuesta o afección de la piel.
- Evitar el consumo de alimentos durante las actividades académicas y dentro de los espacios universitarios.
- Lavar y desinfectar cualquier material o equipo antes y después de utilizarlo.
- Evitar compartir utensilios o materiales con compañeros como son plumas, lápices, calculadoras, audífonos, teléfonos, etc.
- Evitar reciclar materiales desechables.

iii. Personal externo a la UANL (proveedores, clientes y pacientes)

El personal externo que brinda o solicita servicios e insumos a las dependencias universitarias acatará las medidas sanitarias establecidas en el Protocolo de prevención sanitaria y seguridad laboral de la UANL y de la Secretaría de Salud.

Para las visitas del personal externo a la UANL, las dependencias deberán:

- Promover una conexión remota o trabajar a distancia cuando ésta sea una opción.
- Limitar el número de visitantes en cualquier momento.
- Limitar los horarios y accesos de los visitantes.
- Determinar los horarios de los servicios esenciales, evitando la superposición entre las personas.
- Mantener un registro de todos los visitantes.

4. Del trayecto a casa

Medidas de prevención al retornar al hogar:

- Desinfectar el calzado al regresar a casa, de ser posible, utilizando un tapete sanitizante.
- Evitar saludar a cualquier persona con besos, abrazos, dando la mano o cualquier contacto físico hasta que la persona haya realizado las medidas sanitarias al llegar a su hogar.
- Retirar la ropa exterior antes de tener contacto con cualquier persona del hogar.
- Sanitizar los objetos personales con los que se tuvo contacto durante los traslados a la brevedad posible.
- Lavarse las manos con agua y jabón y secarlas con toallas de papel.

Es importante que todas aquellas personas vulnerables que vivan en el hogar sean protegidas del riesgo de contacto con las personas que hayan estado expuestas a otras personas durante sus traslados, por lo que se recomienda no acercarse a ellas, ni darle abrazos o besos.



VI. De los aspectos académicos

1. Selección de las unidades de aprendizaje a ofertar en las diferentes modalidades

Será necesario la identificación y selección de unidades de aprendizaje dentro de cada programa educativo, de nivel medio superior y superior, que se van a ofertar en modalidad presencial, en línea o híbrido. Esta actividad deberá realizarse tomando en cuenta aquellas unidades de aprendizaje en las que se desarrollarán habilidades psicomotrices y que pueden ser reorientadas a través de esquemas de reducción de tiempo invertido, sin perjuicio del cumplimiento de los resultados de aprendizaje.

Para la identificación y selección de los programas educativos y de las unidades de aprendizaje que requieren actividades presenciales, es importante considerar las que se realizan en:

- Laboratorios prácticos y clínicos.
- Talleres tecnológicos diversos.
- Laboratorios para clases computacionales y de simuladores.
- Vinculación con empresas y otras organizaciones.
- Talleres prácticos varios.

Las unidades de aprendizaje que se oferten en un esquema de enseñanza híbrido combinarán la enseñanza presencial con la enseñanza en línea, donde, en términos generales, se alternarán los alumnos de cada grupo tomando en cuenta el aforo de los espacios académicos, manteniendo la sana distancia, la cantidad de alumnos en el grupo, la alternancia de tiempo presencial del profesor, así como las semanas lectivas del curso.

La identificación y selección de las unidades de aprendizaje de cada programa educativo, deberá estar documentada mediante un acta administrativa de la Comisión Académica de la escuela o facultad. Dicha acta deberá contener la identificación del programa educativo, la unidad de aprendizaje y sus créditos, los grupos a generar, la cantidad de alumnos totales y profesores en dichos grupos.

Privilegiar el uso de la Estrategia Digital UANL en los programas educativos y unidades de aprendizaje teóricas y que no requieren apremiantemente actividades presenciales. La importancia de continuar con este esfuerzo institucional permitirá el regreso gradual y seguro a las actividades presenciales, cumpliendo con el aforo y el distanciamiento físico que demanda la nueva normalidad.

La modalidad en línea adoptada a través de la Estrategia Digital UANL favorece el trabajo autónomo del alumno mediante plataformas educativas institucionales, bajo la guía del profesor como facilitador del proceso de enseñanza aprendizaje. Además, permite emular la clase presencial mediante la tecnología de videoconferencia, por lo que las explicaciones teóricas y



Manual de procedimientos para la operación del Protocolo para el regreso seguro y gradual a clases presenciales

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

procedimentales pueden ser dictadas sin impedimentos y continuar con el desarrollo de recursos digitales para fortalecer los contenidos académicos de las unidades de aprendizaje, como:

- Podcasts
- Videos
- Presentaciones
- Animaciones de procesos y modelos
- Sistemas de respuesta remota
- Simulaciones y juegos de aprendizaje
- Grabación de clases
- Conferencias

La importancia del uso de estos recursos digitales como material didáctico permitirá brindar aprendizajes significativos, diversificados, activos y agradables para los alumnos, que contrarresten la ausencia de clases de forma presencial y que apoyen al esquema de enseñanza híbrido.

2. Selección de actividades a realizar

La selección de actividades dependerá de cada dependencia académica y particularmente de cada programa educativo, tomando como base el perfil de egreso que se pretende lograr. Por lo anterior, cada dependencia determinará las unidades y experiencias prácticas que se ofrecerán en las modalidades híbrida y presencial.

3. Tipos de oferta para cada actividad

Las clases serán impartidas en tres modalidades.

- Modalidad en línea, seguirá su implementación mediante la Estrategia Digital UANL.
- Modalidad presencial, implica la asistencia presencial a clases de una fracción escalonada y alternada del grupo de las unidades de aprendizaje seleccionadas.
- Modalidad híbrida, implica la asistencia presencial a clases de una fracción escalonada y alternada del grupo mientras el resto del grupo presencia la clase de forma simultánea a distancia para las unidades de aprendizaje seleccionadas.

Las modalidades, presencial e híbrida serán implementadas para atender únicamente aquellas actividades prácticas que requieren intrínsecamente la asistencia presencial de los docentes y los alumnos para cumplir con los propósitos, desarrollar las competencias generales y específicas en las fases y elementos de competencia de las unidades de aprendizaje.

4. Requisitos para inscribir UA en modalidad híbrida y presencial

- El alumno debe conocer los procedimientos y las medidas que deberá llevar a cabo para evitar contagios por el virus SARS-CoV-2, en espacios y recintos universitarios, así como acatar los señalamientos e instrucciones emitidos en el Protocolo de prevención sanitaria y seguridad laboral, UANL. El director o coordinador de cada dependencia universitaria se cerciorará de que toda la comunidad universitaria tenga conocimiento de lo anterior.
- En caso de que el alumno sea menor de edad será necesario presentar la carta de consentimiento de su padre, madre o tutor(a).
- Presentar carta compromiso del cumplimiento de las medidas de seguridad sanitaria establecidas por la UANL para su estancia en los espacios y recintos universitarios.

5. Revisión y acondicionamiento tecnológico de los espacios híbridos (aulas, talleres, laboratorios, clínicas, simuladores, etc.)

Los requisitos mínimos que deberá tener un espacio para la modalidad híbrida son:

- Computadora
- Bocina
- Pantalla o proyector
- Cámara
- Micrófono
- Acceso a internet

Las especificaciones y asesoría tecnológica podrán ser brindadas con mayor detalle a través de la Dirección de Desarrollo de Modelos Tecnológicos y la Dirección de Tecnologías de la Información de la UANL.

6. Organización de grupos

Las actividades académicas podrán llevarse a cabo de la siguiente manera:

i. Actividades presenciales con aforo mínimo para garantizar sana distancia

- Unidades de aprendizaje prácticas que requieren asistencia a laboratorios, talleres, salas de cómputo, prácticas de campo, etc.
- Unidades de aprendizaje teórico-prácticas que requieren asistencia a laboratorios, talleres, salas de cómputo, prácticas de campo, etc. La parte teórica se podrá llevar a cabo en la modalidad en línea o híbrida.

ii. Actividades 100% en modalidad en línea o remota

- Unidades de aprendizaje teóricas que por su naturaleza no requieran predominantemente actividades presenciales.

iii. Actividades en la modalidad híbrida

- Unidades de aprendizaje teóricas que requieran de acompañamiento presencial del profesor y la interacción con sus compañeros de grupo para el desarrollo de habilidades y competencias.
- Actividades en laboratorios, talleres, salas de cómputo, prácticas de campo, etc., que puedan ofrecerse de manera demostrativa al grupo que no acude de manera presencial.

La creación de grupos y subgrupos de las unidades de aprendizaje que por su naturaleza requieren actividades presenciales deberá contemplar el aforo máximo permitido para su programación.

Las dependencias ofertarán sus unidades de aprendizaje presenciales o híbridas considerando la asistencia de un porcentaje de su matrícula total, respetando el aforo de cada espacio académico, tomando en cuenta el distanciamiento físico de 1.5 metros.

El esquema de enseñanza híbrido en el que se combinará la enseñanza presencial con la enseñanza en línea, en términos generales, alternará las semanas lectivas para el grupo de cada unidad de



aprendizaje en diferentes bloques, entre la asistencia presencial y las actividades de aprendizaje en línea, dependiendo del aforo del espacio académico y el tamaño del grupo.

Para la creación de grupos y subgrupos de las unidades de aprendizaje que requieren actividades presenciales, se debe de tomar en cuenta lo siguiente:

- Identificar en que modalidad se ofrecerá cada unidad de aprendizaje: presencial, híbrida o en línea o remota.
- El estudiante seleccionará su carga horaria dependiendo de la modalidad en la que desea cursar las unidades de aprendizaje con base a las opciones que ofrece la dependencia.
- La asistencia presencial a clases por grupo se establecerá considerando que la división en subgrupos permita una ventana de tiempo de al menos 14 días naturales entre una actividad presencial y la otra, para asegurar que si hubo contagio haya transcurrido el período de tiempo para detectarlo.

La planificación de las sesiones áulicas debe realizarse privilegiando la maximización de todos los recursos, mientras se asegura su correcta programación por día/semana/mes y al semestre donde se ubica la unidad de aprendizaje.

Esta planificación deberá permitir evitar aglomeraciones en áreas comunes, no generar tiempos libres entre las clases de los alumnos, no imposibilitar el traslado o asistencia de lo virtual a lo presencial y viceversa, tomar en cuenta todas aquellas consideraciones particulares por la naturaleza de los programas educativos que se imparten en cada dependencia.

Se debe tomar en cuenta el tiempo recomendado para poder realizar las labores de limpieza, desinfección, sanitización y ventilación de los espacios académicos, por lo cual, entre cada una de las clases presenciales se deberá contar con al menos 20 minutos para tal efecto. Asimismo, se recomienda que la duración de las sesiones de clases presenciales sea por lo menos de 2 horas por unidad de aprendizaje con el fin de optimizar los tiempos de limpieza y sanitización.

7. Actividades académicas transversales.

Las actividades de índole académico transversales a la docencia deben programarse preferentemente en línea; y de forma alternativa, con suficiente antelación, en forma presencial. Entre estas actividades se encuentran:

- Sistema de ayudantes becarios.
- Exámenes contemplados en la evaluación de los programas analíticos de las unidades de aprendizaje.
- Actividades de investigación en laboratorios, talleres, salas de cómputo, prácticas de campo, etc.
- Prácticas profesionales y servicio social en instituciones, organizaciones o empresas que estén autorizadas para llevar a cabo actividades presenciales y que cumplan con los protocolos sanitarios.
- Exámenes de grado y protocolos de titulación en grupos pequeños. Para grupos mayores deberá considerarse llevarse a cabo de manera híbrida.
- Tutorías y asesorías académicas que por su naturaleza requieran llevarse a cabo de manera presencial, las cuales deberán ser debidamente justificadas.

Las actividades aquí expresadas que se lleven a cabo en dependencias externas a la UANL, de no poder cumplirse adecuadamente en línea, deberán reactivarse presencialmente conforme al proceso de reactivación económica y en donde las entidades receptoras estén activas. Se sujetarán, además, a los lineamientos establecidos en las entidades receptoras y la propia UANL



VII. De los casos de sospecha o confirmados de COVID-19

1. Medidas a seguir

Reconociendo que el cuidado de la salud de la comunidad universitaria es una actividad que nos compete a todos debemos ser conscientes de lo siguiente:

El contacto con una persona confirmada o sospechosa de COVID-19 en el trabajo se da, si:

- Existe exposición por un periodo de 15 minutos o más a una distancia menor a 1.5 metros y sin haber usado equipo de protección personal.
- Existe exposición directa con las secreciones, gotitas de saliva o aerosoles de una persona infectada o sospechosa; o contacto directo con superficies contaminadas por la persona infectada.
- Si estuvo en contacto con la persona en quien se sospeche o se cuente con confirmación de COVID-19 durante la fase sintomática de la enfermedad o durante los cinco días previos al inicio de los síntomas.
- Se sospecha de COVID-19, si durante los últimos siete días se han presentado uno de los siguientes síntomas:
 - Tos.
 - Fiebre.
 - Dificultad para respirar.
 - Dolor de cabeza.

Cada miembro de la comunidad universitaria deberá avisar, si es sospechoso o tiene confirmación de COVID-19, de manera remota, al Comité Interno de su dependencia para la atención de COVID-19. Esto debe hacerlo evitando presentarse en las instalaciones de la Universidad. Cada dependencia deberá dar a conocer a sus estudiantes y empleados los medios de comunicación, a dónde o con quién se deben reportar las personas sospechosas o diagnosticadas con COVID-19.

La detección temprana de síntomas y signos de alerta, y de las condiciones de salud específicas, de la comunidad universitaria que accede a las instalaciones es un elemento clave para prevenir la propagación del coronavirus. El director o coordinador de cada dependencia informará a la Secretaría General y a la Comisión Especial para la Prevención y Atención del COVID-19 del Consejo Universitario los casos confirmados.

2. Condiciones para la incorporación a las actividades

Ante la confirmación de COVID-19, se deberá permanecer aislado y sin asistir a las instalaciones universitarias hasta que hayan transcurrido al menos 14 días naturales a partir del inicio de los síntomas y tener al menos 72 horas sin presentar ningún síntoma; o bien presentar una prueba reciente que confirme que está negativo para el virus SARS-CoV-2.

VIII. Bibliografía

Gobierno de México. (2020). Lineamientos técnicos específicos para la reapertura de las actividades. Ciudad de México: Diario Oficial de la Federación.

Harvard T.H. Chan School of Public Health. (2020). Schools for health: Risk reduction strategies for reopening schools. Boston, MA: Harvard.

Universidad Autónoma de Nuevo León. (2020). Protocolo de prevención sanitaria y seguridad laboral. San Nicolás de los Garza: UANL.

Universidad Autónoma de Nuevo León. (2021). Protocolo para el regreso seguro y gradual a clases presenciales. San Nicolás de los Garza: UANL.

Gobierno de México. (2020). Semáforo COVID-19: <https://coronavirus.gob.mx/semaforo/>

SEMARNAT (2020). Ciclo de disposición final de residuos sólidos urbanos, <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/cartilla-para-mejores-practicas-para-la-prevencion-del-covid-19-en-el-manejo-de-residuos-solidos-urbanos>



UANL

Mtro. Rogelio G. Garza Rivera
Rector

Dr. Santos Guzmán López
Secretario General

QFB. Emilia Edith Vásquez Farías
Secretaria Académico

Dr. Jaime Arturo Castillo Elizondo
Secretario de Innovación y Desarrollo Digital



Lic. Gustavo Covarrubias Villanueva
Director de Prevención y Protección Universitaria

Dr. Gerardo Tamez González
Director del Sistema de Estudios de Licenciatura





UANL