



COLEGIO DE
BACHILLERES
DE CHIAPAS

PLAN DE RETORNO A LA NUEVA NORMALIDAD

Orientaciones generales para la reanudación de actividades
en centros escolares y oficinas

Contenido

1. Presentación.	3
2. Marco Legal y Normativo.	8
3. La Nueva Normalidad. Preparando el regreso a las actividades presenciales.	10
3.1. El retorno a las oficinas.	10
3.2. Reinicio de actividades administrativas y acciones preventivas permanentes.	13
3.3. Procedimiento ante la eventual detección de casos con síntomas de COVID-19.	15
3.4. Procedimiento de evaluación y seguimiento semanal	20
3.5. El regreso a los centros escolares	20
3.6. Protocolo de apertura para bibliotecas escolares	22
3.7. Protocolo de apertura para laboratorios escolares	25
3.8. Protocolo de apertura para cafeterías escolares	27
4. Sistema de Alerta Sanitaria	29
5. Preguntas frecuentes del SARS-CoV-2 (COVID-19)	31
6. Fuentes consultadas.	33
7. Anexos.	34

PLAN DE RETORNO A LA NUEVA NORMALIDAD

Orientaciones generales para la reanudación de actividades en centros escolares y oficinas

1. Presentación.

En enero de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró como emergencia de salud pública de importancia internacional el brote de enfermedad por un nuevo coronavirus en la provincia de Hubei (China). La OMS indicó que existe un alto riesgo de que la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19) se propague a otros países del mundo.

La OMS y las autoridades de salud pública de todo el mundo están adoptando medidas para contener el brote de COVID-19. Sin embargo, no puede darse por sentado el éxito a largo plazo. Todos los sectores de la sociedad, incluidas las empresas, públicas y privadas, y los empleadores, deben asumir sus responsabilidades si queremos detener la propagación de la enfermedad. Bajo ese sentido, el Gobierno de México, a través de la Secretaría de Salud, estableció la "Jornada Nacional de Sana Distancia", del 23 de marzo al 19 de abril de 2020, dirigida al sector público, privado y social, cuya finalidad consiste en disminuir el contacto directo de las personas y evitar la propagación del virus SARS-CoV2, COVID-19, entre la población de nuestro país. Dicha Jornada incluye medidas como la suspensión temporal de actividades no esenciales y la reprogramación de eventos de concentración masiva. Posteriormente, mediante acuerdo publicado el 23 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, el Consejo de Salubridad General reconoció la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2, COVID-19 en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria. Asimismo, sancionó las medidas de preparación, prevención y control de la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2, COVID-19, diseñadas, coordinadas, y supervisadas por la Secretaría de Salud, e implementadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los Poderes Legislativo y Judicial, las instituciones del Sistema Nacional de Salud, los gobiernos de las Entidades Federativas y diversas organizaciones de los sectores social y privado. Es así como, a través del acuerdo publicado el 30 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, el Consejo de Salubridad General declara emergencia sanitaria

por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2, COVID-19, y determinó que la Secretaría de Salud sería la encargada de establecer las acciones conducentes para la atención de la emergencia. Dicho acuerdo cobró vigencia hasta el 30 de abril de 2020; es así que el 31 de marzo de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, COVID-19, y estableció la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2, COVID-19 en la comunidad. Finalmente, el pasado 21 de abril de este año, se publicó en el Diario Oficial del Estado, el Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020, en cuyo artículo primero, se ordenó la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de mayo de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional.

Por su parte, el Gobierno del Estado de Chiapas, con fecha 27 de marzo del año en curso, a través de la publicación número 0846-A-2020 del Periódico Oficial No. 094 del Estado, emitió el Decreto por el que se instituyen medidas y acciones para la prevención, detección, contención, control, retraso y reducción del contagio y propagación del virus denominado COVID-19 en el Estado de Chiapas, con el que se decretó la suspensión de labores en la Administración Pública Estatal, en aquellas áreas no indispensables, con la finalidad de hacer frente de forma oportuna y eficaz a la contingencia sanitaria derivada de la propagación y contagio del virus denominado COVID-19; consecuentemente, mediante similar 0872-A-2020 del Periódico Oficial No. 098 del Estado, de fecha 17 de abril de este año, se emitió el Decreto por el que se reforma el "Decreto por el que se instituyen medidas y acciones para la prevención, detección, contención, control, retraso y reducción del contagio y propagación del virus denominado COVID-19 en el Estado de Chiapas", a través del cual se modificó el plazo de suspensión de labores en la Administración Pública Estatal en aquellas áreas no

esenciales, a partir del 18 dieciocho de abril al 17 diecisiete de mayo de 2020 dos mil veinte la ampliación del plazo de suspensión de labores de la Administración Pública Estatal, en aquellas que no resulten esenciales, contará a partir del 18 dieciocho de abril al 17 diecisiete de mayo de 2020 dos mil veinte; asimismo, en los artículos 3 y 4 de dicho Decreto, respectivamente, se facultó a la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas para que, en caso de ser necesario amplíe nuevamente el plazo de suspensión de labores que se menciona en dicho decreto, en la vía administrativa y con sujeción a los criterios y lineamientos emitidos por las autoridades de salud federales y estatales; así como señalar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, continuarán observando en sus términos todas y cada una de las medidas y acciones para la prevención, detección, contención, control, retraso y reducción del contagio y propagación del virus denominado COVID-19 en el Estado de Chiapas, establecidas en el ya mencionado Decreto publicado en el Periódico Oficial número 094, de fecha 27 veintisiete de marzo de 2020 dos mil veinte, durante el tiempo en que se prolongue la contingencia sanitaria.

Derivado del Plan de la Nueva Normalidad y la Estrategia de reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el pasado día 14 de mayo del presente año, y considerando el retorno a las actividades ordinarias de manera escalonada, en cumplimiento del Plan de Reactivación del Gobierno Federal, que a la vez cada entidad federativa se encuentra dentro de una semaforización para el retorno por actividades, el Colegio de Bachilleres de Chiapas emite el siguiente **Plan de retorno a la Nueva Normalidad-Orientaciones generales para la reanudación de actividades en centros escolares y oficinas**, las cuales pueden ser adaptadas al entorno del lugar y contexto social considerando en algunos casos la autodeterminación de los pueblos indígenas de conformidad con la normatividad aplicable. Asimismo, podrán ampliarse o modificarse según las disposiciones que sean emitidas por las autoridades de salud y educación en el ámbito federal y estatal.

Estas orientaciones básicas tienen el objeto de enmarcar las acciones necesarias que la comunidad cobachense en general deberá realizar para

garantizar la prevalencia de espacios de trabajo seguros y confiables, durante el desarrollo de las labores propias de cada figura integrante del Colegio.

La estructura del presente documento contempla cinco puntos centrales.

- a) Marco legal y normativo. Referido a la serie de disposiciones y recomendaciones de carácter nacional que las autoridades estatales y federales han expedido a lo largo de la pandemia, con la finalidad de orientar la conducta ciudadana y el proceder de las instancias públicas y privadas, a fin de minimizar la propagación y efectos del contagio por COVID-19, en apego a los derechos humanos, el interés colectivo y el bienestar de la nación en su conjunto.
- b) La Nueva Normalidad. Basada en los principales planteamientos realizados por el gobierno federal, a través de la autoridad sanitaria, a efecto de coordinar y normar la cotidianidad nacional en todos sus ámbitos, una vez concluida la Jornada de Sana Distancia. En esta sección se definen las principales orientaciones y criterios aplicables al retorno a las labores presenciales tanto en los diversos centros de trabajo administrativo como en las aulas de los 338 centros escolares del Colegio. Su contenido no es limitativo y serán las figuras titulares, en coordinación con sus respectivos equipos de trabajo, quienes procurarán incorporar aquellas consideraciones y acciones específicas a que haya lugar, de acuerdo con el contexto, las circunstancias y necesidades de cada espacio de trabajo.
- c) Sistema de Alerta Sanitaria. Diseñado por el gobierno federal, con la finalidad de brindar orientación y acompañamiento a las entidades federativas y a las empresas públicas y privadas, a partir del seguimiento y monitoreo de un semáforo nacional que indicará el estatus que guarda el comportamiento de la pandemia por estados y a nivel nacional en su conjunto. La lectura de este semáforo permitirá a las autoridades locales encuadrar sus decisiones con respecto al abordaje y atención de la contingencia en su propio territorio.
- d) Preguntas frecuentes sobre COVID-19. Con la finalidad de clarificar de manera sencilla e inmediata las principales dudas que prevalecen en

el imaginario colectivo, por tratarse de una enfermedad de la que aún se conoce muy poco a nivel mundial y que por tal razón genera incertidumbre en el menor de los casos, hasta angustia y temor en aquellas personas más susceptibles y aprensivas.

Finalmente, en la sección de anexos se integra un cuestionario básico para su aplicación en los filtros sanitarios, a fin de identificar eventuales casos con posibles síntomas de enfermedad respiratoria, con el objetivo de garantizar espacios de trabajo, seguros y saludables, que prevengan y eviten el contagio del SARS-Cov-2 (COVID-19).

Sin lugar a dudas, la mayoría de las orientaciones y acciones aquí descritas, deberán constituirse en una práctica habitual en cada centro de trabajo, administrativo y académico, de la institución, a fin de constituir una nueva cultura de prevención y autocuidado que prepare a la comunidad cobachense para enfrentar cualquier eventualidad o emergencia.

2. Marco Legal y Normativo.

La Ley Federal del Trabajo establece en el artículo 132, fracción XVI y XIX bis, que es obligación de los patrones que las instalaciones de los centros de trabajo cuenten con condiciones en materia de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo, a efecto de prevenir accidentes y enfermedades laborales. De la misma manera, en su artículo 134 fracciones II y XI, establece las obligaciones de las personas trabajadoras en materia de seguridad y salud.

Por otra parte, el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo (RFSST), la NOM-030-STPS-2009 sobre servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo y la NOM-019-STPS-2011 sobre la constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, establecen el marco de actuación en cuanto a medidas de prevención y organización a favor de la salud entre empleadores y trabajadores en los centros de trabajo.

A mayor detalle, la NOM-030-STPS-2009 establece en su numeral 7, inciso c), que los centros de trabajo del país, según su actividad, escala económica, procesos de trabajo, grado de riesgo y ubicación geográfica, tienen la obligación de incorporar e implementar las recomendaciones que emitan las autoridades competentes, para lograr una mayor efectividad y contribuir de manera colectiva a la labor de mitigación de emergencias y contingencias sanitarias.

Asimismo, de conformidad con los artículos 147 y 148 de la Ley General de Salud, los particulares están obligados a colaborar con las autoridades sanitarias en la lucha contra enfermedades epidémicas, por lo que la Secretaría de Salud puede auxiliarse de todos los servicios médicos existentes en el país en la lucha contra las epidemias, incluyendo los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo.

También es de destacarse que esta Guía incorpora las medidas de la "Jornada Nacional de Sana Distancia" por COVID-19, promovida por la Secretaría de Salud, así como las establecidas en el "Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad

por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19)", del 24 de marzo de 2020; las del "Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV-2", de fecha 31 de marzo de 2020;" así como las actualizaciones a éste, emanadas del "Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-Cov-2, publicado el 31 de marzo de 2020", de fecha 21 de abril de 2020 y el acuerdo en el que se establece la estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como también se establecen acciones extraordinarias, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* (14 de Mayo de 2020).

En lo que respecta al marco local, se considera el Decreto por el que se instituyen medidas y acciones para la prevención, detección, contención, control, retraso y reducción del contagio y propagación del virus denominado COVID-19 en el Estado de Chiapas, publicado el 27 de marzo del año en curso, bajo decreto número 0846-A-2020 del Periódico Oficial No. 094 del Estado; asimismo, Decreto por el que se reforma el "Decreto por el que se instituyen medidas y acciones para la prevención, detección, contención, control, retraso y reducción del contagio y propagación del virus denominado COVID-19 en el Estado de Chiapas" de fecha 17 de abril de este año publicado mediante similar 0872-A-2020 en el Periódico Oficial No. 098 del Estado.

Finalmente, también se incorporan las orientaciones incluidas en el Manual para directivos escolares con orientaciones sanitarias para superar la contingencia por SARS-Cov-2 (Covid-19), así como la Guía de procedimientos para el filtro de supervisión de la Secretaría de Salud.

3. La Nueva Normalidad. Preparando el regreso a las actividades presenciales.

Con el fin de la Jornada Nacional de Sana Distancia inicia en México una nueva etapa en su vida pública, denominada como la Nueva Normalidad. Esta transición implica que la sociedad mexicana en su conjunto deberá asumir un código de conducta de absoluta responsabilidad, tanto en el espacio público, como en el privado, toda vez que la autoprotección es el principal mecanismo de prevención frente a una enfermedad altamente contagiosa e impredecible, como la provocada por el SARS-COV-2 (COVID-19), dado que, de ninguna manera, se puede considerar que la contingencia ha terminado. El riesgo de contagio seguirá latente y para reducir la posibilidad de propagación acelerada, será fundamental que la comunidad entera del Colegio de Bachilleres de Chiapas incorpore a su práctica diaria las siguientes orientaciones y medidas preventivas, las cuales podrá seguir a través de la página oficial *Coronavirus Chiapas*. <http://coronavirus.saludchiapas.gob.mx/casos-covid-19>.

3.1. El retorno a las oficinas.

En esta fase, previa al retorno a las labores administrativas presenciales, será fundamental emprender una estrategia organizacional que procure en todo momento la sinergia al interior del Colegio. Con dicho propósito, a continuación, se describe la ruta general de trabajo a seguir, a efecto de involucrar a todas y todos los integrantes de la comunidad para garantizar su oportuna y adecuada colaboración en cada una de las acciones que sean emprendidas, para garantizar un retorno a las oficinas seguro y ordenado.

Los titulares de cada Dirección, Unidades Administrativas y Coordinaciones de Zona, deberán reunirse con el personal a su cargo, garantizando en todo momento la seguridad de las figuras involucradas, a fin de:

- a) Dar a conocer el Plan de Inicio de Actividades en la Nueva Normalidad, para superar la contingencia por SARS-Cov-2 (COVID-19).

- b) Abordar los pormenores relativos a la integración y funcionamiento del filtro sanitario en los accesos de las instalaciones y espacios de operación en general del Colegio.
- c) Acordar la forma de coordinar las acciones de las instancias involucradas para intercambiar información, sumar capacidades y recursos a fin de generar las mejores condiciones para la reducción del riesgo de contagio en cada una de las áreas administrativas del Colegio.
- d) Socializar la estrategia de información y comunicación sobre las acciones preventivas a todo el personal (cursos, talleres, carteles, infografías, videos, materiales, información sustancial) que se realizan a través de la página www.cobach.edu.mx.
- e) Definir y organizar un calendario interno del personal de cada área de trabajo (escalonamiento), a fin de potenciar el funcionamiento de cada una de ellas, y cumplir con la normatividad estatal de salud, para la protección de los grupos vulnerables, como las personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas y personas que padezcan enfermedades cardiovasculares e hipertensión arterial, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer e inmunodepresión.
- f) Capacitar en el manejo y uso de los insumos e implementos para las medidas de higiene que se aplicarán en las oficinas (agua para limpieza, cloro, jabón para el lavado de manos y limpieza de instalaciones, entre otros).
- g) Difundir el procedimiento de canalización del personal que presente síntomas del SARS-Cov-2 (COVID-19) en las oficinas del Colegio.

Con la certeza del retorno a las labores administrativas, una vez que las autoridades correspondientes oficialicen fecha para la reapertura de oficinas, será fundamental que para entonces toda la estructura del Colegio haya previsto, a fin de que los centros de trabajo estén debidamente preparados para su operación y adecuado funcionamiento, lo siguiente:

- a) Haber informado a todo el personal del área de trabajo sobre las medidas que se implementarán en el Plan de Inicio de Actividades en

la Nueva Normalidad, para que el regreso a las actividades sea seguro.

- b) Haber socializado el calendario interno y el plan de trabajo de la semana, garantizando la continuidad de las actividades y salvaguardando la integridad de las y los trabajadores considerados dentro de la población vulnerable.
- c) Presentado el plano o croquis de ubicación de los filtros sanitarios y ubicación del personal con sana distancia en las diferentes instalaciones de trabajo y atención del Colegio.
- d) Tener designado al personal responsable de mantener informada a la comunidad trabajadora sobre las indicaciones de la autoridad sanitaria. En esta labor será fundamental la participación de quienes integran las Unidades Internas de Protección Civil de los distintos espacios de trabajo del COBACH.
- e) Entregado el material e insumos para el funcionamiento de los filtros sanitarios (termómetro digital, tapete o jerga sanitizante a base de agua y cloro para los accesos, gel con base de alcohol al 70%, agua, jabón, cloro, lona impresa, etc.).
- f) Haber informado al personal de intendencia y vigilancia sobre las medidas de prevención, higiene y funcionamiento de los filtros sanitarios, para que coadyuven en la garantía de un acceso ordenado y seguro a las instalaciones por parte del público en general.

Para el correcto funcionamiento del filtro sanitario es indispensable seguir las siguientes recomendaciones:

- a) Su integración estará a cargo de las Unidades Internas de Protección Civil (UIPC), el enlace y personal de apoyo, asegurándose, por lo tanto, que en las horas previas al retorno a las actividades, sus integrantes estén sanos y no presenten ninguna sintomatología de enfermedad respiratoria.
- b) El número de personas asignadas a los filtros tendrá que ser el necesario para asegurar su capacidad de atención y de respuesta a la cantidad de personas trabajadoras que se estima habrán de

ingresar a las áreas administrativas, sin que se comprometa la sana distancia.

- c) Las y los integrantes de las UIPC deberán haber tomado con antelación el curso y capacitación de la Secretaría de Salud denominado *Curso Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID-19*, disponible en: <https://climss.imss.gob.mx/>.
- d) Colocar la debida señalética en paredes y pisos que contribuyan a mantener la sana distancia en los accesos, rutas de evacuación, áreas de labor y zonas de alta circulación en general.
- e) Considerar la colocación de barreras físicas de separación y protección (nailon, acrílico, cartón, mamparas, etc.), en áreas de atención al público.

3.2. Reinicio de actividades administrativas y acciones preventivas permanentes.

Llegado el momento de reiniciar las labores presenciales en los espacios de trabajo del Colegio, todo su personal, sin excepción, deberá atender las siguientes medidas e indicaciones recibidas en los filtros sanitarios:

- a) Ingresar a través del filtro sanitario respetando la sana distancia.
- b) Tomarse la temperatura y, en cuyo caso, ésta sea mayor a 37.5°C remitir al servicio médico más cercano o a su casa.
- c) Hacer uso del tapete o jerga sanitizante y presentarse con cubreboca, mismo que deberá portar en todo momento, sin excepción, durante su jornada de trabajo, por lo que para el caso de que algún trabajador no observe lo mencionado en último término, se le hará una primera invitación para portarlo de manera correcta, explicándole la debida observancia del presente documento, por lo que, de continuar con su negativa, se le informará a su superior inmediato para la instrumentación del acta circunstanciada de hechos que resulte necesaria, a fin de dejar constancia de ello y deslindar responsabilidades.
- d) Mantener una conducta respetuosa y tolerante durante el acceso, permanencia y salida del trabajo, en consideración de las medidas

organizativas, a fin de evitar aglomeraciones y sobreexposición de las y los compañeros al riesgo de contagio.

- e) Respetar e identificar la señalética y marcas en el piso para mantener la sana distancia en los accesos, áreas administrativas y zonas de alta circulación.
- f) Mantener la distancia interpersonal en todo momento (aproximadamente 2 metros).
- g) Ventilar y permitir la entrada de luz solar.
- h) Acudir al centro de trabajo previamente desayunado, para evitar la ingesta de alimentos en las instalaciones y reducir aún más el riesgo de contagio.
- i) Evitar el uso de accesorios personales como: anillos, pulseras, collares, relojes, aretes, y cualquier otro que sea susceptible de alojar eventualmente el virus SARS-Cov-2 (COVID-19).
- j) No saludar con contacto físico, no tocarse la boca, la nariz y los ojos si las manos no están previamente lavadas con agua y jabón o desinfectadas con gel con base de alcohol al 70%.
- k) El registro de entrada y salida del personal deberá ser supervisado por el titular de cada órgano administrativo, debiendo generar lista de asistencia diaria, lo anterior, para evitar el uso de dispositivos lectores de huella.
- l) No compartir equipos y dispositivos de trabajo; en caso de que sea estrictamente necesario, extremar las medidas preventivas, como desinfectarlos antes de ser usados o, en caso de que esto no sea posible, lavarse las manos inmediatamente después de haberlos utilizado.
- m) Las instalaciones y puestos de trabajo se limpiarán permanentemente durante la jornada laboral, y cuantas veces se considere necesario. El personal deberá colaborar manteniendo ordenado y limpio su espacio inmediato de labores.
- n) Se privilegiará el trabajo conservando la sana distancia, a efecto de reducir al máximo la realización de reuniones y eventos.
- o) Evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales como reuniones, trámites y envíos, y que se puedan solventar mediante llamadas o videoconferencias de acuerdo a sus necesidades de trabajo.

- p) Prever la disponibilidad de botes de basura apropiados para el depósito de materiales de higiene personal.
- q) Se restringirá el acceso del público en general a las instalaciones a menos que tengan una reunión, trámite o citatorio oficial.
- r) Se prohibirá el acceso a cualquier tipo de vendedor ambulante.
- s) Cada filtro sanitario tendrá instalada una lona con la guía de preguntas de prevención del SARS-Cov-2 (COVID-19). Ver Anexo 1.

Como ya se expuso, el Colegio privilegiará el cuidado y la protección de la población vulnerable, es decir, personas que presenten algún tipo de padecimiento crónico de entre los que las autoridades sanitarias consideran de mayor riesgo ante un posible contagio de COVID-19; por ejemplo, diabetes, hipertensión, algún tipo de cáncer o enfermedades inmunosupresoras. En este grupo deberán estar consideradas las trabajadoras madres de menores de edad, que no cuenten con la posibilidad de cuidados externos. Esta población no asistirá a los centros de trabajo y deberán continuar realizando sus actividades laborales desde su casa.

3.3. Procedimiento ante la eventual detección de casos con síntomas de COVID-19.

Si un trabajador/a resulta positivo en COVID-19:

- a) Deberá notificarlo a su jefe inmediato, para que éste pueda adoptar las medidas necesarias de su área de trabajo, procurando en todo momento preservar la salud e integridad del resto de compañeros/as.
- b) El jefe inmediato informará lo antes posible a todo el personal que haya tenido contacto con la persona infectada con COVID-19, para que contacten con el Servicio Público de Salud, valoren su condición clínica y adopten las medidas que el caso amerite, de acuerdo con las propias indicaciones médicas.
- c) El personal de protección civil tendrá previsto el probable desalojo total o parcial de la zona afectada, para proceder a la desinfección inmediata del lugar de trabajo en donde desempeñaba su trabajo la persona contagiada y todas las zonas comunes en las que haya tenido presencia.

Si un trabajador/a presenta síntomas de COVID-19:

- a) Si un trabajador presenta síntomas de infección por COVID-19, pero no es un caso confirmado, deberá comunicarlo de forma inmediata a su superior.
- b) Deberá contactar con el personal de la Secretaría de Salud para explicar su sintomatología y seguir las instrucciones médicas.
- c) Si el personal médico confirma el contagio, la persona trabajadora deberá informar a su jefe inmediato, quien deberá proceder con los puntos del supuesto anterior.

A continuación, se enlistan los números telefónicos de contacto con el personal sanitario, a efecto de agilizar los procedimientos arriba expuestos, en caso de que tales supuestos se presenten, así como de orientación general por parte del Departamento de Salud y Protección Civil del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

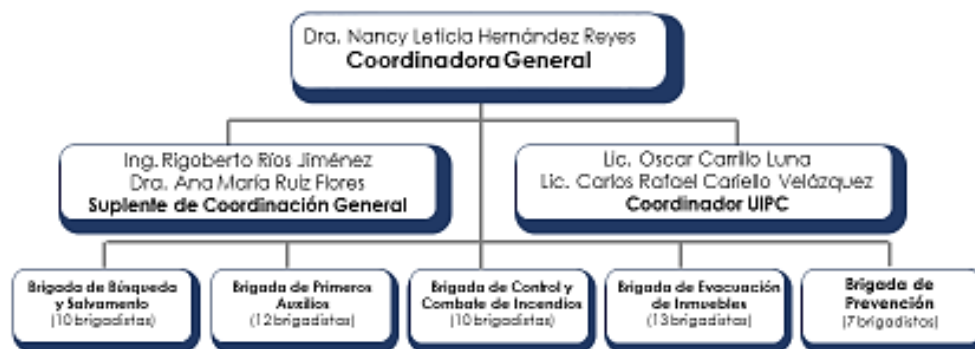
Departamento de Salud y Protección Civil del COBACH	
Teléfono: 961 61 4 25 55 Extensión: 62 044 Correo electrónico: proteccioncivil@cobach.edu.mx	
SITIO INFORMATIVO: https://Sites.google.com/view/deptosaludyproteccioncivil/p%C3%A1gina-principal	
Números gratuitos para atención permanente	
Atención estatal	800-772-2020 WhatsApp: 961-607-76-74
Atención federal	800-0044-800
Números para brindar información sobre COVID-19 por distrito en Chiapas	
Distrito de Salud No. I Tuxtla Gutiérrez	961-191-62-02

Distrito de Salud No. II San Cristóbal de las Casas	967-164-54-46
Distrito de Salud No. III Comitán de Domínguez	963-323-01-91
Distrito de Salud No. IV Villaflores	965-137-21-46
Distrito de Salud No. V Pichucalco	932-323-01-91
Distrito de Salud No. VI Palenque	916-117-74-57
Distrito de Salud No. VII Tapachula	962-255-97-36
Distrito de Salud No. VIII Tonalá	966-109-58-35
Distrito de Salud No. IX Ocosingo	919-193-64-67
Distrito de Salud No. X Motozintla	962-144-90-92

Asimismo, el organigrama y directorio actual de la Unidad Interna de Protección Civil de Oficinas Centrales del Colegio de Bachilleres de Chiapas.



Organigrama de la Unidad Interna de Protección Civil



Concepto	Total
Coordinador General	1
Suplentes	2
Coordinadores UIPC	2
Brigadistas	52
Total General UIPC	57

Mujeres	Hombres
18	32

Nº	NOMBRE COMPLETO	CARGO DENTRO DE LA UIPC
1	Nancy Leticia Hernández Reyes	Coordinación General
2	Rigoberto Ríos Jiménez	Suplente de la Coordinación General
3	Ana María Ruiz Flores	Suplente de la Coordinación General
4	Oscar Carrillo Luna	Coordinación Ejecutiva de la UIPC
5	Carlos Rafael Cariello Velázquez	Coordinación Operativa de la UIPC
6	Gabriel Gutiérrez Gómez	Jefe de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios
7	Juan José García Cal Y Mayor	Sub Jefe de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios
8	Salvador Teco Mazariegos	Brigadista de Prevención y Combate de Incendios
9	José Feliciano Renaud Rodríguez	Brigadista de Prevención y Combate de Incendios
10	Jorge Antonio Zapata Ruíz	Brigadista de Prevención y Combate de Incendios
11	José Guadalupe Jiménez López	Brigadista de Prevención y Combate de Incendios
12	Adolfo Pérez Espinoza	Brigadista de Prevención y Combate de Incendios
13	Darinel de Jesús Morales Luna	Brigadista de Prevención y Combate de Incendios
14	María Isabel García González	Brigadista de Prevención y Combate de Incendios
15	Jesús Gordillo García	Brigadistas de Prevención y Combate de Incendio
16	Alondra Guadalupe Carpio Narváez	Jefe de la Brigada de Evacuación de Inmuebles
17	Jorge Cancino Cruz	Sub Jefe de la Brigada de Evacuación de Inmuebles
18	Floreli Reyes Valdez	Brigadista de Evacuación de Inmuebles
19	Claudia Érika Estrada Molina	Brigadista de Evacuación de Inmuebles
20	Erik Virgilio Rodríguez Santizo	Brigadista de Evacuación de Inmuebles
21	Lorena Elizabeth López Gutiérrez	Brigadista de Evacuación de Inmuebles
22	Laura Guadalupe Moreno Jiménez	Brigadista de Evacuación de Inmuebles
23	Saraín del Carmen Rodríguez Ruíz	Brigadista de Evacuación de Inmuebles
24	Gabriela del Carmen Palacios Pérez	Brigadista de Evacuación de Inmuebles

25	Cristian Ley Lara	Brigadista de Evacuación de Inmuebles
26	Isel Varu Grajales Aquino	Brigadista de Evacuación de Inmuebles
27	José María López Velasco	Brigadista de Evacuación de Inmuebles
28	Verónica Gálvez Laparra	Brigadista de Evacuación de Inmuebles
29	Manuel de Jesús Cruz Pérez	Jefe de la Brigada de Búsqueda y Salvamento
30	César Augusto Salazar Díaz	Sub Jefe de la Brigada de Búsqueda y Salvamento
31	Aroldo Asunción Ruiz Rodríguez	Brigadista de Búsqueda y Salvamento
32	Iván Alexis Acevedo Ayanegui	Brigadista de Búsqueda y Salvamento
33	Marco Antonio Jiménez Megchum	Brigadista de Búsqueda y Salvamento
34	Alexander Domínguez Mendoza	Brigadista de Búsqueda y Salvamento
35	Luis Octavio Vázquez García	Brigadista de Búsqueda y Salvamento
36	Marco Antonio Sarmiento Marina	Brigadista de Búsqueda y Salvamento
37	Rafael Avendaño García	Brigadista de Búsqueda y Salvamento
38	Víctor Manuel Pérez Pereyra	Brigadista de Búsqueda y Salvamento
39	Manuel de Jesús Ballinas López	Jefe de la Brigada de Primeros Auxilios
40	Cenobio Muñoz Zenteno	Sub Jefe de la Brigada de Primeros Auxilios
41	Limber Cruz Arriaza	Brigadista de Primeros Auxilios
42	Josefa Zepeda Orantes	Brigadista de Primeros Auxilios
43	Liliana Pérez López	Brigadista de Primeros Auxilios
44	Pablo Raúl Ramírez Pola	Brigadista de Primeros Auxilios
45	Bellanira Aguilar Galdámez	Brigadista de Primeros Auxilios
46	Irene Estudillo Gamboa	Brigadista de Primeros Auxilios
47	Víctor Hugo Monzón Carrión	Brigadista de Primeros Auxilios
48	Rocío Guadalupe Gutiérrez Mendoza	Brigadista de Primeros Auxilios
49	Yadira Ruiz Ruiz	Brigadista de Primeros Auxilios
50	Celia Margarita Espinosa Sesma	Brigadista de Primeros Auxilios
51	Carlos Rafael Cariello Velázquez	Jefe de la Brigada de Prevención
52	Gabriel Gutiérrez Gómez	Brigadista de Prevención
53	Alondra Guadalupe Carpio Narváez	Brigadista de Prevención
54	Manuel de Jesús Cruz Pérez	Brigadista de Prevención
55	Manuel de Jesús Ballinas López	Brigadista de Prevención

56	Jorge Cancino Cruz	Brigadista de Prevención
57	Jesús Gordillo García	Brigadista de Prevención

3.4. Procedimiento de evaluación y seguimiento semanal

A efecto de contar con un reporte integral cada semana, que exponga los pormenores de la evolución del regreso a la Nueva Normalidad en el COBACH, los titulares de cada Dirección, Unidades Administrativas y Coordinaciones de zona, deberán realizar una reunión semanal para elaborar el balance del Plan de Inicio de Actividades para superar la contingencia por SARS-Cov-2 (COVID-19). El mismo deberá contemplar, mínimamente, los siguientes aspectos:

- a. Informe del filtro sanitario.
- b. Informe del personal administrativo.
- c. Informe de disponibilidad de insumos y materiales de carácter sanitario, indispensables para garantizar espacios laborales debidamente higienizados.
- d. Análisis de las estrategias implementadas, así como de las recomendaciones a mejorar para la superación de la contingencia por SARS-Cov-2 (COVID-19).
- e. Integrar el calendario interno del personal y el plan de trabajo de la semana, para garantizar la continuidad de las actividades y salvaguardar la integridad de los trabajadores vulnerables.
- f. Analizar e incorporar las medidas de prevención recomendadas por la secretaría de salud para promover las medidas de prevención y el bienestar de todos.

3.5. El regreso a los centros escolares

La autoridad educativa federal ha sido enfática en señalar que el retorno a las aulas solo se dará cuando el semáforo se encuentre en color verde, si bien han sido dadas a conocer las fechas planeadas para el regreso a los centros escolares. Al mismo tiempo, es muy importante tomar en cuenta los acuerdos que emitan las autoridades de cada localidad en la autodeterminación de los pueblos indígenas para respetar los usos y

costumbres. En esta dirección electrónica podrás encontrar el estatus de tu localidad. <https://coronavirus.gob.mx/semaforo/>.

Lo anterior implica que los 338 centros educativos del Colegio planifiquen la realización de acciones de preparación para crear las mejores condiciones para el retorno a los centros escolares, además de todas las anteriores que sean aplicables a su propia operación.

Los titulares de los centros escolares convocarán a reunión a las autoridades sanitarias, municipales o ejidales de su localidad, y comité de padres de familia con la finalidad de:

- a. Acordar el inicio de clases y elaborar un acta de acuerdo.
- b. Coordinar acciones interinstitucionales que permitan la suma de esfuerzos y recursos, para posibilitar las mejores condiciones para el regreso de los alumnos a sus aulas.
- c. Intercambiar información necesaria que permita la implementación de mejores estrategias de atención a los alumnos, padres de familia y personal de los centros escolares.
- d. Dar a conocer la Guía Estratégica y el Manual para Directivos Escolares para superar la contingencia por SARS-Cov-2 (Covid-19), emitidos por la Secretaría de Salud.
- e. Organizar y coordinar las labores de limpieza de las instalaciones de los centros escolares.
- f. Organizar una reunión previa con padres y madres de familia, para informar de las implicaciones y los pormenores del regreso a las aulas en el marco de la Nueva Normalidad, así como la relevancia de su participación en la misma.
- g. Preparar la ubicación de filtros escolares con el apoyo de la Unidad Interna de Protección Civil.
- h. Considerar la señalización informativa mínima básica.
- i. Colocar información preventiva de medidas sanitarias en lugares visibles a la comunidad escolar. En esta acción será importante promover la participación estudiantil en el diseño y elaboración de carteles informativos, como una forma, además, de fortalecer la

- cultura preventiva escolar y la participación colectiva en los asuntos de interés general.
- j. Una vez reiniciadas las actividades escolares, se implementarán los filtros de acceso respectivos y se tomarán las medidas sanitarias necesarias en los edificios y áreas de trabajo, de manera permanente.
 - k. Las y los titulares de los centros escolares deberán considerar la entrega de un balance semanal a su respectiva coordinación de zona que contemple: Informe del personal docente; informe de los estudiantes e informe de la participación de los padres de familia.
 - l. Valorar el impacto y las posibles mejoras a la estrategia de retorno a las aulas en el marco de la Nueva Normalidad.
 - m. Cierre del centro escolar si surge un solo caso de contagio y aplicación de protocolo sanitario respectivo.

3.6. Protocolo de apertura para bibliotecas escolares

En el manejo de los servicios bibliotecarios también se requiere tomar medidas preventivas y de cuidado específicos, a efecto de evitar una eventual propagación del virus en la comunidad escolar. Para ello, es importante prever lo siguiente, con fines de reapertura de dichos servicios en los centros escolares:

- a) Realizar la limpieza del inmueble, mesas, sillas, manivelas, mostradores y demás mobiliario y equipamiento disponible en el espacio bibliotecario, con material desinfectante. Este procedimiento deberá ser diario.
- b) Las bibliotecas que cuenten con equipo de cómputo para el servicio de usuarios deberán desinfectarlo inmediatamente después de ser utilizado por el público usuario.
- c) Disponer de gel con base de alcohol al 70% para los usuarios, siendo obligatoria la higiene de manos antes del acceso a la biblioteca.
- d) Procurar disponer de gel con base de alcohol al 70% en el módulo de atención, así como en cada una de las mesas.

- e) En los mostradores de atención al público se deberá señalar el suelo con una línea de espera que debe garantizar la sana distancia a no menos de 1.5 metros de distancia entre personas.
- f) Para el ingreso a la biblioteca es obligatorio el uso de cubrebocas por parte de los usuarios.
- g) Por ningún motivo se deberá realizar una limpieza o desinfección acuosa en el material bibliográfico, ya que esto puede provocar daños irreparables en el acervo.
- h) Garantizar la ventilación de la biblioteca y evitar el uso de aire acondicionado siempre que sea posible, siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- i) Habilitar un espacio dentro de la biblioteca para colocar el material que ha sido prestado.

A nivel de centro escolar, será fundamental que la figura directiva prevea los siguientes criterios con relación a los servicios bibliotecarios:

- a) Determinar con antelación si el centro escolar estará en condiciones de otorgar los servicios mínimos de la biblioteca, en cuyo caso contrario, deberá informar oportunamente a la Coordinación de Zona correspondiente.
- b) Organizar los turnos de trabajo, así como los horarios de atención a usuarios.
- c) Organizar los espacios de circulación con base a las consideraciones y criterios establecidos en el presente protocolo.
- d) El personal encargado de la biblioteca deberá utilizar cubrebocas y caretas de manera obligatoria, así como guantes, en caso de ser necesario.
- e) Definir los servicios presenciales que se prestarán, con base a las características del inmueble.
- f) Para el caso de los Centros EMSaD que se encuentren compartiendo el espacio de biblioteca con otros servicios, podrán en la medida de sus posibilidades, otorgar únicamente el servicio de préstamo a domicilio.

- g) Los centros escolares que cuenten con servicio de sala, deberán establecer las medidas necesarias para establecer la sana distancia entre los usuarios.
- h) Promover el uso de la biblioteca digital.
- i) Evitar en todo momento la aglomeración de usuarios en la biblioteca
- j) Ajustar el aforo de usuarios en la biblioteca de tal manera que se garantice la sana distancia entre los mismos.
- k) Los servicios y actividades colectivas quedan suspendidos, hasta que las autoridades sanitarias indiquen lo contrario.

En cuanto al manejo y manipulación del acervo bibliográfico dentro de las instalaciones, deberá considerarse lo siguiente:

- a) Los usuarios, así como los responsables de la biblioteca, deberán usar gel con base de alcohol al 70%, antes y después de usar cualquier material.
- b) Durante el uso del material, evitar tocar el rostro por el riesgo al contagio.
- c) El material bibliográfico deberá colocarse para su uso, sobre una superficie lisa y lavable.
- d) El material bibliográfico solo podrá ser utilizado dentro de la biblioteca o bajo el servicio de préstamo a domicilio.
- e) Habilitar un espacio para ubicar todo el material bibliográfico que ha sido utilizado, hasta que puedan volver a las estanterías, es decir, después de al menos 14 días de haber sido manipulado.
- f) Para el préstamo de material en sala, el usuario deberá usar gel con base de alcohol al 70% antes y después de ocupar el material prestado.
- g) El material bibliográfico devuelto deberá ser depositado en una caja o un recipiente, la cual estará aislada por al menos 14 días, y deberá estar fechada con el día de su utilización.

Respecto al servicio de préstamo a domicilio:

- a) Usar gel con base de alcohol al 70% antes y después del uso del material.

- b) Durante el uso del material, evitar tocar el rostro por el riesgo al contagio.
- c) Colocar el material sobre una superficie lisa y lavable.
- d) Al terminar de usar el material bibliográfico deberá colocarlo en una bolsa de plástico para su devolución.
- e) Limpiar la superficie donde colocaron el material bibliográfico para su uso.

Asimismo, será muy importante fomentar acciones de difusión para fortalecer las medidas de prevención y el autocuidado por parte de la comunidad escolar. Para ello, la figura responsable del servicio bibliotecario deberá:

- a) Colocar y difundir carteles en relación a los servicios que se prestarán, así como los horarios de los mismos.
- b) Difundir entre la comunidad escolar las medidas higiénicas y sanitarias para el correcto uso de los servicios bibliotecarios.

3.7. Protocolo de apertura para laboratorios escolares

La comunidad escolar también debe atender medidas sanitarias en cuanto al servicio de sus laboratorios, indistintamente del tipo que sean, antes, durante y después de ingresar a dichos espacios, con la finalidad de que el retorno y la permanencia en los centros escolares, en el marco de la Nueva Normalidad, sea progresivo, ordenado y seguro.

Las siguientes medidas no tienen carácter limitativo, por lo que cada centro escolar deberá incorporar todas las que considere necesario, de conformidad con sus condiciones de operación en general:

- a) Aplicar horarios escalonados para las actividades experimentales, de modo que los grupos de estudiantes que requieran realizar una práctica sean divididos de tal forma que el aforo total del laboratorio no rebase el 50% de su capacidad.
- b) La figura responsable del laboratorio limpiará y desinfectará superficies como las mesas de trabajo y objetos que utilizará el alumno

en la actividad, tales como equipos e instrumental, además de áreas de uso común, como lavabos y picaporte de la puerta de ingreso al laboratorio.

- c) Usar, obligatoriamente, bata de laboratorio para poder ingresar, así como cubrebocas y, si es necesario, con mascarilla o lentes para cubrir sus ojos.
- d) Lavarse las manos con agua y jabón antes de iniciar la práctica, así como al término de la misma, o bien usar solución gel con base de alcohol al 70%.
- e) Evitar en todo momento el saludo de mano, así como compartir útiles escolares durante la actividad experimental.
- f) Toser y/o estornudar usando el codo para cubrirse, aunque porte cubrebocas.
- g) No escupir en el piso ni en el área de trabajo.
- h) No tocarse la cara, nariz, boca y ojos, sin previo lavado o desinfección de las manos con gel con base de alcohol al 70%.
- i) Al término de la actividad, el estudiante deberá regresar todos los materiales debidamente higienizados y enseguida lavarse muy bien las manos nuevamente.
- j) Para el caso particular de laboratorios de informática, además de las medidas ya mencionadas, que sean aplicables, también se deberá asegurar que el aforo máximo no rebase el 50% de su capacidad total.
- k) La figura responsable del laboratorio limpiará y desinfectará superficies como la mesa de trabajo y equipo informático, así como los accesorios necesarios para las actividades propias del laboratorio, incluyendo las áreas de uso común.
- l) Ventilar y permitir la entrada de luz solar.

3.8. Protocolo de apertura para cafeterías escolares

Las siguientes medidas preventivas, de carácter obligatorio, serán aplicables en cafeterías, casetas y/o vendimias, localizadas dentro de las instalaciones de los centros escolares del Colegio, sin menoscabo de que sus directivos consideren las adicionales que se juzguen convenientes, según sus propias condiciones de operación:

- a) Previo a la apertura de cafeterías, caseta o vendimia se deberá realizar trabajo de desinfección, conforme a las indicaciones por las autoridades sanitarias, ya descritas a lo largo del presente documento.
- b) Uso de tapete o jerga sanitizante, en accesos de dichos establecimientos, misma que será cambiada de forma continua, cuantas veces sea necesario.
- c) Disponer de agua y jabón para el lavado de manos y/o dispensadores con gel con base de alcohol al 70%.
- d) Asegurar que el aforo no rebase el 50% de la capacidad total del establecimiento, guardando en todo momento la sana distancia.
- e) Lavarse las manos antes y después de consumir alimentos, así como del uso de sanitarios.
- f) El personal que atienda estos espacios de consumo de alimentos, deberá utilizar cubrebocas y cambiar el mismo, al menos cada 4 horas, así como lentes protectores.
- g) El distanciamiento físico de comensal a comensal no será menor a 1.5 metros, entre sí. Se aceptarán 2 comensales por mesa,
- h) Utilizar acrílico o algún tipo de protección plástica, en área de cobro y entrega de alimentos.
- i) Contar con un directorio de orientación telefónica COVID-19.
- j) Ubicar señalamientos de sana distancia, lavado de manos, utilización de gel con base de alcohol al 70%, etcétera.
- k) La vestimenta (mandil, filipina, cofias) de las personas preparadoras de alimentos, deberá ser cambiada todos los días.
- l) Reemplazar los trapos de limpieza por toallas de papel desechable.
- m) El personal de estos establecimientos deberá realizar limpieza continua y específicamente de lámparas, sillas, mesas, manijas,

- puertas, paredes, muros, ventanas y cualquier otro elemento al alcance de los comensales, empleados o proveedores.
- n) El personal que prepara alimentos deberá reforzar buenas prácticas de higiene en el proceso de elaboración y manipulación de alimentos, bebidas y materias primas, a fin de evitar su eventual contaminación.
 - o) El dueño (a) de la cafetería, caseta o vendimia, deberá detectar personal vulnerable en los trabajadores (personas con diabetes, hipertensas, embarazadas o enfermedades respiratorias) para garantizar la seguridad de los mismos y descartar riesgos el momento de la apertura.
 - p) La Unidad Interna de Protección Civil de cada Centro Escolar deberá capacitar en cuanto al "**Lavado correcto de manos**", puntualizando que es la medida más sencilla y eficaz para evitar contagios.
 - q) Dentro del área de preparación de alimentos deberá evitarse el uso de teléfonos celulares.
 - r) Se deben establecer zonas y horarios específicos para la recepción de productos, respetando la sana distancia y con uso de cubrebocas obligatorio, eliminando todos los empaques de cartón y plástico de los productos antes de que entren al establecimiento.
 - s) Alimentos como salsas y extras, solicitados por el consumidor, deberán servirse al momento y en porciones individuales.
 - t) La Unidad Interna de Protección Civil deberá monitorear el cumplimiento de las medidas preventivas ante el COVID-19 para disminuir la propagación del virus.
 - u) Ventilar y permitir la entrada de luz solar.

4. Sistema de Alerta Sanitaria

En el marco de las acciones a implementar por el gobierno federal, para hacer frente y mitigar la epidemia causada por la enfermedad COVID-19, se consideran en el apartado de *Estrategias de retorno a las actividades: una nueva normalidad* del documento “**Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral**”, una serie de acciones de reapertura ordenada, gradual y cauta con la finalidad de continuar en el cuidado de la salud de las personas, y al mismo tiempo reactivar la economía mexicana para una pronta recuperación económica.

Para ello, se ha puesto en marcha a partir del primero de junio un Sistema de Alerta Sanitaria que tendrá una frecuencia semanal de resultados y que será de aplicación estatal o municipal y determinará el nivel de restricción en las actividades económicas, sociales y educativas, mismo que consta de cuatro niveles de alerta, que serán medidos a través del análisis de las características del comportamiento y consecuencias de la circulación del virus SARS-CoV-2 a nivel estatal.

El diagrama de niveles de alerta por semaforización define cuatro niveles de alerta:

1. Rojo, **nivel máximo** -se reactivan sólo actividades económicas esenciales, *protección de personas en mayor vulnerabilidad y activación completa de la Jornada de Sana Distancia.*
2. Naranja, **nivel alto** -se reactivan actividades económicas esenciales y no esenciales, *protección de personas vulnerables, reducción del 70 por ciento de la actividad social y suspensión de actividades escolares.*
3. Amarillo, **nivel medio** -permite actividades laborales, *protección de personas vulnerables, se reduce actividad social al 40 por ciento y suspensión de actividades escolares.*

4. Verde, **nivel bajo** –apertura de actividad económica y laboral normal; solo en este nivel **se reanudan actividades escolares, sociales y de esparcimiento**.

Resulta de vital importancia monitorear y dar seguimiento a este sistema, ya que de él dependen las acciones a tomar por las autoridades educativas federal y estatal, y en consecuencia, por la Dirección General del Colegio, para redefinir, modificar o reforzar las estrategias, acciones y medidas planteadas en este documento, que nos posicionan frente al reto de asumir esta *“nueva cultura laboral en materia sanitaria y de protección de las personas trabajadoras”*.

Estas circunstancias instan a todos y cada una de los trabajadores y trabajadoras del COBACH, a mantenerse actualizados y estar atentos a las recomendaciones oficiales emitidas por las autoridades de salud federal y estatal, que serán divulgadas a través de la Unidad de Difusión del Colegio, con el apoyo de su Departamento de Salud y Protección Civil.

5. Preguntas frecuentes del SARS-CoV-2 (COVID-19)

¿Qué son los coronavirus?

Los coronavirus son una familia de virus que circulan entre humanos y animales (gatos, camellos, murciélagos, entre otros), que causan enfermedades respiratorias que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves. El COVID-19 forma parte de la familia de Coronavirus.

¿Cómo se transmite el nuevo coronavirus?

Cuando una persona con COVID-19 tose o exhala, despiden residuos de líquido infectado. La mayoría de éstos caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, como escritorios, mesas o teléfonos. Otras personas pueden contraer la COVID-19 si tocan estos objetos o superficies contaminados y posteriormente se tocan los ojos, la nariz o la boca.

También pueden contagiarse si se encuentran a menos de un metro de distancia de una persona con COVID-19 e inhalan las partículas que ésta haya esparcido al toser o exhalar. Es decir, la COVID-19 se propaga de manera similar a la gripe. La mayoría de las personas que contraen la enfermedad presentan síntomas leves y se recuperan. Sin embargo, algunas personas presentan casos graves de la enfermedad y pueden requerir atención hospitalaria. El riesgo de desarrollar un cuadro grave aumenta con la edad: las personas mayores de 40 años parecen ser más vulnerables que las de menor edad. Las personas cuyo sistema inmunitario está debilitado y las personas que padecen afecciones como diabetes, cardiopatías o enfermedades pulmonares también corren un mayor riesgo de desarrollar casos graves de la enfermedad.

¿Quiénes pueden contraer el nuevo coronavirus?

Todas las personas son susceptibles de contraer el virus COVID-19, sin embargo, deberán prestar especial atención las personas de cualquier edad que presenten enfermedad respiratoria leve o grave, y que 14 días antes del inicio de síntomas:

- Hayan estado en contacto con un caso confirmado o bajo investigación de COVID-19
- Viajaron o estuvieron en algún país con transmisión local de COVID-19.
- Estuvieron en contacto con alguien que regresó de algún país con transmisión local.

¿Cuál es el porcentaje de personas que sufren síntomas graves?

80 por ciento de las personas contagiadas con COVID-19 presentará síntomas leves pero no tendrá complicaciones; el 20 por ciento restante presentará síntomas que requieran atención hospitalaria. Sólo una cuarta parte de las personas hospitalizadas necesitará cuidados mayores como ventiladores para asistencia respiratoria. Ocho de cada 10 personas que necesitan cuidados mayores presentan crónico degenerativos como: diabetes, hipertensión y sobrepeso entre otros.

¿Cuáles son los síntomas del nuevo coronavirus?

Se considera un caso probable de COVID-19 cuando la persona presenta al menos dos de los siguientes síntomas: tos, fiebre, dolor de cabeza, dolor o ardor de garganta, dolores de articulaciones o músculos, escurrimiento nasal u ojos rojos. Los casos graves presentan dificultad para respirar o dolor en el pecho. También existen personas que pueden portar el virus y no presentar síntomas y potencialmente lo pueden transmitir a otras personas.

¿Cómo se trata el nuevo coronavirus?

No hay un tratamiento específico para los coronavirus, sólo se indican medicamentos para aliviar los síntomas. Por el momento, el desarrollo de este brote es impredecible, lo que hace indispensable implementar acciones rápidas, oportunas y efectivas desde el punto de vista de la salud pública.

¿Cuál es la situación actual en Chiapas respecto a casos COVID-19?

Es importante que todas y todos podamos conocer, de fuentes oficiales, la situación actual del nuevo coronavirus en el Estado de Chiapas, por lo que

el gobierno del Estado, ha hecho una extraordinaria labor para mantener informada a la población de ello, consecuentemente, todo el personal del Colegio de Bachilleres de Chiapas puede conocer esta situación local a través del siguiente link: <https://coronavirus.chiapas.gob.mx/>.

6. Fuentes consultadas.

1. Guía de acción para los centros de trabajo ante el COVID-19, disponible en: <https://www.gob.mx/stps/documentos/guia-de-accion-para-los-centros-de-trabajo-ante-el-covid-19>.
2. Guía sobre la preparación de los lugares de trabajo para el COVID-19, disponible en: <https://www.osha.gov/Publications/OSHA3992.pdf>.
3. Guía para la atención de pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas ante la Emergencia Sanitaria Generada por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19), disponible en: <https://www.gob.mx/inpi/articulos/guia-para-la-atencion-de-pueblos-indigenas-y-afromexicano-ante-el-covid-19-en-lenguas-indigenas>.
4. Lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno laboral, disponible en: <https://www.gob.mx/stps/documentos/lineamientos-tecnicos-de-seguridad-sanitaria-en-el-entorno-laboral>.
5. Manual para Directivos Escolares con Orientaciones Sanitarias para superar la Contingencia por SARS-Cov-2 (COVID-19). Documento electrónico, elaborado por la Secretaría de Salud de Chiapas, 2020.
6. Plan de acción para el hogar ante COVID-19 <https://climss.imss.gob.mx/>
7. Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID -19 <https://climss.imss.gob.mx/>
8. Todo sobre la prevención del COVID-19 <https://climss.imss.gob.mx/>
9. <https://coronavirus.gob.mx/>.
10. <http://coronavirus.saludchiapas.gob.mx/>.
11. <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>.
12. <https://www.paho.org/es>.
13. <https://www.paho.org/mex/>.

7. Anexos.

Guía de preguntas para el filtro sanitario

Con el objetivo de garantizar espacios de trabajo, seguros y saludables, que prevengan y eviten el contagio del SARS-Cov-2 (COVID-19), se enlistan a continuación los síntomas que deberán explorarse al reiniciarse las actividades laborales.

Las preguntas van dirigidas a detectar durante los filtros, síntomas actuales que presente el personal y que representen un riesgo de contagio.

1. *¿Tiene fiebre?*
2. *¿Siente dolor de cabeza?*
3. *¿Siente dolor muscular y/o de articulaciones?*
4. *¿Tiene tos y/o estornuda?*
5. *¿Tiene congestión nasal y/o catarro?*
6. *¿Tiene dificultad para respirar?*

En caso de respuesta afirmativa se recomendará al personal retornar a su domicilio y acudir de inmediato a la unidad de salud más cercana para su valoración médica asumiendo las indicaciones, tratamiento o recomendaciones que de ella deriven, lo cual comunicará a la brevedad a su jefe inmediato.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

Guía de preguntas para el filtro sanitario

El Departamento de Salud y Protección Civil protegerá y tratará los datos personales contenidos en la guía de preguntas para el filtro sanitario dentro de los términos establecidos en la Ley de "Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas" (LPDPPSOCHIS) y demás normativas aplicables. Los datos personales sensibles recabados serán utilizados para identificar eventuales casos con posibles síntomas de enfermedad respiratoria, con el objetivo de garantizar espacios de trabajo, seguros y saludables, que prevengan, y eviten el contagio del SARS-Cov-2 (COVID-19).

Para mayor información puede consultar nuestro aviso de privacidad integral, mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer sus derechos ARCO a través de <http://www.cobach.edu.mx/avisos-de-privacidad.html>.

Directorio

Nancy Leticia Hernández Reyes

DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS

Rigoberto Ríos Jiménez

Secretario Técnico

José Ángel López Pétriz

Director de Administración y Finanzas

Carlos Rodrigo Díaz Enríquez

Director de Planeación y Evaluación Institucional

Manlio Moguel Flores

Director Jurídico

Santos Jadiel Castro Villatoro

Director de Vinculación

Juan Pablo Gutiérrez Moreno

Jefe de la Unidad de Normatividad Administrativa

Luis Javier Valseca Pinto

Jefe de la Unidad de Informática

José Antonio Morales Pérez

Jefe de la Unidad de Difusión Institucional

Ana María Ruiz Flores

Directora Académica

Con la colaboración de:

Oscar Carrillo Luna

Subdirector de Extensión Académica

Vanessa Krystel Zenteno Penagos

Jefa del Departamento de Bibliotecas

Carlos Rafael Cariello Velázquez

Jefe del Departamento de Salud y Protección Civil

Gildardo González Camacho

Jefe del Departamento de Laboratorios