

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA REAPERTURA DEL MÓDULO DE ACCESO 21 SUR UPAEP- AGOSTO 2020

Abg. Ana María Mosqueda Mosqueda
Lic. Maritza Isabel Tlatelpa López

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	3
Preparación para la reapertura del módulo	4
Para el personal:	5
Los servicios:	5
Para considerar	6
Referencias	7

INTRODUCCIÓN

Para el regreso a las actividades después de la contingencia por el nuevo coronavirus, es importante que todos como sociedad avancemos al practicar el distanciamiento social y otros hábitos de limpieza diarios para reducir el riesgo de exposición al virus que causa el COVID-19.

Como institución tenemos la responsabilidad de garantizar que nuestra comunidad este lo más segura posible al reabrir nuestras instalaciones, por lo cual es necesario establecer una serie de medidas preventivas.

En un periodo normal el movimiento en el módulo de acceso a visitantes es continuo ya que recibimos a varias personas ajenas a la institución, así como a alumnos y colaboradores con credencial digital y aunque no será un regreso masivo es de suma importancia que tomemos todas las precauciones necesarias para recibir a las personas, creando un ambiente de seguridad y confianza para todos.

Es responsabilidad de todos contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección implantadas, encaminadas a controlar y reducir la transmisión del COVID-19.

A continuación, enlistaremos las medidas necesarias para el ingreso a la universidad por el módulo de acceso a visitantes de la entrada principal en la calle 21 sur.

PREPARACIÓN PARA LA REAPERTURA DEL MÓDULO

Consideramos que es necesario realizar los siguientes puntos antes de reabrir el módulo de visitas de la entrada principal:

- Desinfección y limpieza del módulo, mobiliario y de todos los artículos que se encuentran dentro.
- Colocar tapete desinfectante en la puerta.
- Contar con gel antibacterial suficiente.
- Instalar acrílicos de separación en el escritorio.
- Señalizar en el piso la distancia que deben tomar las personas en lo que esperan a ser atendidas y no más de 3 personas dentro del módulo.
- Contar con personal necesario del área de limpieza para que pueda realizar la desinfección del módulo tanto en las mañanas como en las tardes o dependiendo el horario de trabajo que se establezca para el módulo.
- Horario de atención al público el que sea establecido por las autoridades universitarias.
- Contar con el equipo necesario de protección para los colaboradores (caretas y cubrebocas)
- Contar con pistolas para tomar la temperatura.
- Contar con equipo de limpieza y productos para poder desinfectar los objetos que se tocan con frecuencia y las puertas, especialmente la que da entrada a la universidad ya que por seguridad no podemos mantenerla abierta todo el tiempo.
- Reacomodar las sillas y el sillón para guardar la distancia necesaria.
- Colocar avisos institucionales sobre los nuevos requerimientos para el acceso a la universidad, como el uso obligatorio de cubrebocas.
- En caso de llegar sin cubrebocas no se podrá dar acceso, a menos que sea posible que nos proporcionen cubrebocas sencillos para entregarlos.

- Contar con un teléfono para el uso exclusivo de los visitantes, para que, si aplica puedan atenderlos por teléfono sin entrar a la universidad.

Para el personal:

- Solicitar cubrebocas y caretas para el uso de los colaboradores que atienden el módulo.
- Capacitar a los colaboradores para dar respuesta a alguna persona que no pueda entrar por presentar algún síntoma o si su temperatura corporal es mayor a la indicada como normal, tanto si es de la comunidad como si es ajeno a ella.
- Utilizar otro tipo de registro para evitar el intercambio de identificaciones y así reducir el riesgo de transmitir el virus, esto puede ser utilizando algún registro digital, tomar fotografía o captura de datos.
- Contar con el personal de seguridad externo para que tomen la temperatura antes de la entrada y proporcionen gel antibacterial.

Los servicios:

- Dar entrada a las visitas únicamente si se confirma que el colaborador puede recibirlo y estipularlo de manera visible en el módulo, de preferencia que entre solo una o dos personas.
- Darle a conocer a los colaboradores que solo le permitiremos el acceso a sus visitas si ellos lo autorizan, esto para evitar dificultades tanto con la visita como con los colaboradores.
- Corroborar información de la persona si comenta ser parte de la comunidad y preguntar a qué área se dirige, así como dar acceso solo a 1 o 2 personas.
- En el caso de visitas se pedirá sólo mostrar una identificación para corroborar datos y realizar captura de información, pero no se les pedirá que sea entregada al módulo.

- Solo serán permitidas 3 personas dentro del módulo mientras esperan a ser atendidos, cumpliendo con la distancia permitida.
- Cuando los alumnos regresen a clases presenciales considerar reducir el número de visitas que puede entrar con ellos, de 3 a 1.
- Colocar indicaciones en el módulo sobre las entradas (21 y 23 sur) y salidas (13 y 9 poniente) con credencial UPAEP.
- Conforme vayan cambiando las circunstancias será importante implementar otro tipo de ingreso cuando se trate de visitantes a eventos externos y a las salas con las que cuenta la universidad.

Para considerar

Este documento estará en constante revisión y modificación conforme avanza la reapertura escalonada de la universidad.

REFERENCIAS

Comité de Seguridad. (2020). Protocolo de actuación para el coronavirus. Junio, 04, 2020, de Universidad D Salamanca Sitio web: <https://www.usal.es/protocolo-de-actuacion-para-el-coronavirus>

María Soledad Bos, Livia Minoja y Wilhelm Dalaison. (2020). Estrategias de reapertura de escuelas durante COVID19. Junio, 04, 2020, de IDB mejorando vidas Sitio web: <https://slp.gob.mx/SEGE/PDF/Estrategia-de-reapertura-de-escuelas-durante-COVID-19.pdf>

CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
0	Agosto 2020	Edición Inicial