



PROTOCOLO DE INGRESO Y PERMANENCIA A LAS INSTALACIONES DEL TEST

La comunidad del TEST (docentes, alumnos, administrativos) y público en general deberán de atender con carácter obligatorio las siguientes disposiciones para el ingreso a las Instalaciones.

IMPORTANTE Y CON CARÁCTER DE OBLIGATORIO:

Toda persona que ingrese a las instalaciones, solo podrá realizar una entrada y una salida a las instalaciones por día, por lo que deberá prever todas las actividades académicas, laborales y/o tramites a realizar, durante su estadía.

DE INGRESO

1. Para evitar aglomeraciones en las puertas de acceso, toda aquella persona que vaya a ingresar a las instalaciones deberá permanecer en los puntos señalados de sana distancia.
2. El personal habilitado solicitará a toda persona que desee ingresar a las instalaciones el código QR generado por la aplicación "Encuesta para el regreso seguro" (<https://encuestasregresoseguro.com/>); con base al resultado de la app, el personal habilitado dará paso a la ejecución del filtro sanitario de ingreso.

Toda aquella persona que no presente su Código QR, no se le permitirá el acceso a la institución.

3. El personal habilitado en los filtros, tomará a toda persona que ingrese a la institución la temperatura.

Toda aquella persona que presente síntomas de una enfermedad respiratoria (fiebre, tos seca, dolor de cabeza, flujo nasal, dificultad para respirar, etc.) y sea identificado por el personal de seguridad de la entrada de las instalaciones, no se le permitirá el acceso a la institución, y el personal habilitado en el filtro sanitario dará aviso al Departamento de Recursos Humanos, Dirección, Subdirección, Jefatura de División o Departamento correspondiente para tramitar su ausentismo.

4. Al pasar el filtro anterior el personal habilitado en los filtros, solicitará el uso obligatorio de cubrebocas.
5. Se hará uso de la charola sanitizante.
6. Posteriormente el personal habilitado en los filtros, proporcionará gel de manos a base de alcohol al 70%.
7. El personal habilitado en los filtros indicará a toda persona que ingrese a las instalaciones, leer los lineamientos del presente protocolo para la permanencia en las instalaciones del TEST.

DE PERMANENCIA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

1. Mantener sana distancia social de 1.5 metros.
2. Deberá de traer un kit de seguridad personal (gel antibacterial y cubrebocas)
3. Utilizar cubrebocas (mascarillas), se sugiere cambiarlo cada 5 hrs.
4. Evitar estar poniendo y quitando constantemente el cubrebocas.
5. Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o utilizar gel con base de alcohol al 70%.
6. No prestar objetos personales.
7. Al toser o estornudar, utilizar el estornudo de etiqueta, que consiste en cubrirse la nariz y boca con un pañuelo desechable o con el ángulo interno del brazo.
8. No tocarse la cara, la nariz, la boca y los ojos con las manos sucias.
9. Reportar a la Jefatura de División correspondiente si presenta la sintomatología del virus COVID-19.
10. Atender en tiempo y forma las indicaciones de la autoridad escolar.

DE PERMANENCIA DE LAS Y LOS DOCENTES

1. Mantener sana distancia social de 1.5 metros.
2. Deberá de traer un kit de seguridad personal (gel antibacterial y cubrebocas)
3. Verificar la limpieza de su equipo de trabajo (pintarrón, escritorio, silla, Laptop y herramientas) antes de cada práctica.
4. Utilizar cubrebocas (mascarillas), se sugiere cambiarlo cada 5 hrs.
5. Evitar estar poniendo y quitando constantemente el cubrebocas.
6. Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o utilizar gel con base de alcohol al 70%.
7. No prestar objetos personales.
8. Al toser o estornudar, utilizar el estornudo de etiqueta, que consiste en cubrirse la nariz y boca con un pañuelo desechable o con el ángulo interno del brazo.
9. No tocarse la cara, la nariz, la boca y los ojos con las manos sucias.
10. Reportar a la Jefatura de División correspondiente si presenta la sintomatología del virus COVID-19.
11. Atender en tiempo y forma las indicaciones de la autoridad escolar.

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

1. El titular de cada área en caso de observar que alguno de sus compañeros a su cargo presente alguno de los síntomas de COVID-19 durante la jornada laboral, dará aviso al Departamento de Recursos Humanos para realizar el registro y retiro del personal para que se realice un chequeo médico en la institución de salud correspondiente.
2. El titular de cada área, organizará los horarios de comida de acuerdo a las necesidades operativas, manteniendo una sana distancia y evitando aglomeraciones de más de tres personas.
3. Si es necesario, el titular de área reestructurará los espacios del personal a su cargo, con el objetivo de mantener una sana distancia mínima de 1.50 m. entre ellos.
4. Todo el personal administrativo y operativo hará uso de cubrebocas.
5. Tanto el personal administrativo y operativo al entrar al área de trabajo desinfectarán su mobiliario y equipo de trabajo.
6. Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o utilizar gel con base de alcohol al 70%.
7. Evitará prestar objetos personales y de oficina.
8. La comunicación con otras áreas será en mayor medida a través de los medios electrónicos habilitados institucionalmente.

DE LAS PERSONAS EXTERNAS AL TEST

1. Al ingresar a las instalaciones toda persona externa deberá mantener la sana distancia (1.50 m) entre la comunidad Académica.
2. Uso obligatorio de cubrebocas.
3. Se dirigirá únicamente al área correspondiente a realizar el trámite o solicitar la información correspondiente.
4. Al entrar a los edificios donde realizará el trámite, se aplicará en las manos gel a base de alcohol al 70%.
5. Evitará el saludo de mano.
6. Al término del trámite toda persona externa deberá dirigirse de manera inmediata a la puerta de salida de las instalaciones.