

# PROTOCOLO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO EN ACCESO Y PERMANENCIA AL CAMPUS

## INGRESO AL CAMPUS

1. Ingresar a través de los filtros sanitarios ubicados en los accesos del Campus, proporcionando la información solicitada por el personal capacitado en salud.
2. El primer día del retorno a labores, acudir a servicios médicos para la realización del historial clínico; una vez realizado se podrá ingresar al área de trabajo.

## DURANTE TU ESTANCIA EN EL CAMPUS

1. Utilizar cubrebocas desde el ingreso en el filtro sanitario y durante toda la jornada laboral.
2. Utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) proporcionado por CETYS Universidad en caso de que sea considerado.
3. Antes de ingresar a las áreas de trabajo, tomar gel base alcohol para la desinfección de manos y mantener la sana distancia de 1.5 metros.
4. Al entrar al área de oficinas, aplicar solución desinfectante en tu área de trabajo (atomizador blanco y franela roja) proporcionados por Mantenimiento).
5. Evitar el movimiento de mobiliario en oficinas y salas de juntas.
6. Respetar los límites máximos de capacidad indicados en cada espacio.
7. Evitar compartir artículos personales o de trabajo, como celulares, EPP, objetos de trabajo, teclados o computadoras, copiadoras, impresoras.
8. Si necesitas compartir artículos de trabajo, desinfectarlos (con atomizador blanco y franela) antes y después de su uso.
9. Limitar las juntas presenciales y promover las mismas mediante medio electrónicos.
10. Evitar la realización de eventos que promuevan las dinámicas o reuniones grupales como festejos de cumpleaños, buffet, etc.
11. Los horarios de comida podrán ser escalonados y dictados por Recursos Humanos en espacios comunes acondicionados para ello.
12. Evitar visitas no esenciales o innecesarias a otras áreas, priorizando el uso de teléfono y/o medios electrónicos.
13. Evitar portar accesorios como joyería o corbata y retirar pertenencias personales del área de trabajo (tazas, peluches, etc.).
14. Si se presentan síntomas de COVID-19, reportarlo inmediatamente al personal de servicios médicos y a tu jefe directo. Acudir al área de aislamiento a un costado de Biblioteca para ser atendido.

## AL SALIR DEL CAMPUS

1. Si presentas síntomas al llegar a casa o algún miembro de tu hogar los presenta, avisa inmediatamente a tu jefe directo y a recursos humanos para seguir los procedimientos necesarios.

