



Mexicali, B.C., 21 /mayo/2020

## ANEXO I

### PROTOCOLO COVID 19 PARA EL REGRESO A ACTIVIDADES ESENCIALES

#### MEDIDAS DE MITIGACION

- **FILTRO SANITARIO:**
  - Objetivo: Garantizar que las personas que ingresen a la institución no presenten un riesgo.
    - LA PERSONA QUE NO PORTE CUBREBOCAS NO PODRA INGRESAR A LAS INSTALACIONES.
  - Ubicación: El Personal de seguridad indicaran las ubicaciones de los filtros
  - Equipamiento:
    - Termómetros Infrarrojos
    - Bombas de aspersión
    - Atomizadores
    - Cubrebocas
    - Liquido Sanitizante
    - Caretas
    - Overol
    - Tablet
  - Operación: El personal a cargo del filtro sanitario llevara a cabo las siguientes acciones:
    - Organizar fila indicando sana distancia
    - Verificar temperatura (Si la temperatura es mayor a 38° C se canalizara a la persona al médico de la institución.)
    - Aplicar cuestionario
    - Indicar sobre la aplicación de gel antibacterial
    - Aplicación de Lejía o Sales cuaternarias
- **CONTROL DE VISITAS INTERNAS/EXTERNAS**
  - No se permitirán visitas Internas o Externas en las áreas académicas y administrativas sin previa cita.
- **LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES(OFICINAS ADMINISTRATIVAS, AULAS Y LABORATORIOS)**
  - El personal de limpieza proporcionar liquido sanitizante en las áreas comunes.
  - El personal docente debe indicar a los alumnos que apliquen liquido sanitizante en sus áreas de trabajo(Aulas, Mesabancos, Equipo de laboratorio, etc)
  - El personal del ITM de aplicar liquido sanitizante en sus áreas de trabajo(Escritorios, Mesas de trabajo, Salas de juntas, etc)





"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

- SANA DISTANCIA 2 metros
  - El Personal docente indicara la sana distancia en las aulas y laboratorios
  - El Personal del ITM deberá mantener la sana distancia en las áreas de trabajo(Oficinas administrativas, Aulas y Laboratorios)
  - Saludo a distancia
- LAVADO DE MANOS
  - El Personal, Alumnos y Visitantes deberán de llevar acabo el lavado de manos de acuerdo a las indicaciones sanitarias.
- HORARIO DE ACTIVIDADES ESCALONADO
  - Objetivo: garantizar que las áreas de trabajo no presenten aglomeración de personas se llevaran a cabo las siguientes acciones:
    - Los Jefes de departamento indicaran a su personal el horario (día y hora) en el que se presentaran.
    - El personal docente programara (día y hora) las clases o prácticas de laboratorio presenciales indicando un número máximo de alumnos que garantice la sana distancia.

