



**Gobierno  
del Estado  
de Yucatán**



**Escuela Superior de Artes de Yucatán  
Medidas sanitarias para el regreso a actividades en modalidad  
híbrida**

**Julio de 2021**



<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>ANTECEDENTES .....</b>	<b>3</b>
<b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>RECOMENDACIONES A LAS ÁREAS ACADÉMICAS .....</b>	<b>7</b>
<b>PROCESO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 .....</b>	<b>8</b>
<b>COMITÉ DE PREVENCIÓN DEL COVID-19 DE LA ESAY .....</b>	<b>9</b>
<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....</b>	<b>10</b>



## **INTRODUCCIÓN**

### **Reinicio de actividades del semestre agosto-diciembre 2021**

El nuevo ciclo escolar dará inicio el lunes 2 de agosto. Las actividades presenciales estarán asociadas únicamente a las asignaturas prácticas y serán de carácter voluntario, dado que seguirán existiendo alternativas a distancia para quienes –en el marco de la actual contingencia sanitaria- no puedan o no deseen asistir a las instalaciones de la Escuela Superior de Artes de Yucatán (ESAY). Las asignaturas teóricas seguirán impartándose a distancia, mediante el uso de plataformas digitales.

## **MARCO NORMATIVO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Yucatán.
- Ley General de Salud.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Salud de Yucatán.
- Código de la Administración Pública de Yucatán.
- Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.
- Decreto 195/2020 por el que se emite la declaratoria de emergencia con motivo del alto riesgo generado por la pandemia de COVID-19 (CORONAVIRUS) en el Estado de Yucatán.
- Acuerdo SSY 01/2020 por el que se establecen medidas de seguridad sanitaria para evitar la propagación del virus SARS-COV-2 por gotas y contacto directo entre la población del estado de Yucatán.
- Decreto 469/2017 por el que se regula la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

## **ANTECEDENTES**

A consecuencia de la pandemia de Covid-19 y como medida derivada de la contingencia sanitaria decretada en marzo del año 2020, las actividades propias de la ESAY han venido desarrollándose a distancia desde entonces. Luego de año y medio operando en esa modalidad, este semestre daremos inicio al esquema híbrido en tanto las condiciones sanitarias lo permitan.

## **MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

Las medidas y acciones de salud y seguridad que se presentan a continuación han sido definidas en apego a los protocolos federales y estatales emitidos por las correspondientes autoridades sanitarias, así como por el Comité de Prevención de Covid-19 de la ESAY.



## **1. Instalación de filtros sanitarios**

### *a) Acceso de vehículos personal administrativo*

El acceso para el edificio central de la ESAY será por la entrada de la calle 46, para evitar aglomeración cerca del módulo de vacunación. En los demás edificios se utilizarán las entradas habituales.

### *b) Acceso de personas*

Con el objetivo de mitigar y/o disminuir los riesgos de contagio entre personas, en todo momento habrá filtros sanitarios para el acceso a nuestras instalaciones.

### **ARTES VISUALES**

El acceso para el estudiantado y el personal docente será por la entrada de la calle 46, para evitar aglomeración cerca del módulo de vacunación.

### **ARTES MUSICALES**

El acceso para el estudiantado y el personal docente será por la entrada de la calle 46, por el área lateral que lleva al SUM.

### **TEATRO**

El acceso para el estudiantado y el personal docente será por la entrada habitual, sobre la calle 52.

### **DANZA**

Una vez que reinicien actividades en el Centro Estatal de Bellas Artes, el acceso para el estudiantado y el personal docente será por la entrada habitual, sobre Av. Itzaés.

### **EDUCACIÓN CONTINUA**

El acceso peatonal para el edificio central de la ESAY será por la entrada de la calle 46, para evitar aglomeración cerca del módulo de vacunación.

### **INVESTIGACIÓN**

El acceso para el estudiantado y el personal docente será por la entrada habitual, sobre la calle 61.

### *c) Equipamiento y materiales para habilitar el filtro sanitario*

- a. Un dispensador de solución a base de alcohol gel al 70%
- b. Un termómetro infrarrojo o digital a distancia.
- c. Un bote de basura.
- d. Material informativo sobre el Covid-19 y las medidas preventivas de rigor.
- e. Espacio de espera marcado.

### *d) Equipo de protección personal para uso exclusivo del personal asignado al filtro sanitario*

- a. Cubrebocas.
- b. Careta.

### *e) En todos los casos se deberán observar las instrucciones y cumplir los requisitos para el ingreso, permanencia y salida de las instalaciones*



- a. Portar cubrebocas de forma correcta (sobre nariz y boca) durante toda la jornada.
- b. Aplicarse en las manos solución a base alcohol gel al 70%
- c. Esperar la lectura de la temperatura.
- d. Mantener una distancia mínima de metro y medio al establecer contacto con otra persona.
- e. Evitar tocarse ojos, nariz y boca.
- f. Para ingresar a las oficinas a realizar algún trámite se deberá solicitar cita previamente o, en su defecto, esperar hasta recibir las indicaciones del personal de vigilancia para ser atendido.
- g. Lavarse las manos con agua y jabón o usar solución a base gel al 70% después de haber tocado alguna superficie u objeto que a su vez haya sido tocada por otra persona.

## **2. Instalación y sanitización de áreas de estancia y aislamiento**

Ante la posibilidad de que se presenten casos sospechosos acompañados de sintomatología en nuestras instalaciones, estarán habilitados temporalmente -como áreas de estancia y aislamiento- los siguientes espacios:

<i>Área académica</i>	<i>Espacio</i>
Artes Visuales	Sala de juntas
Artes Musicales	Salón 7
Teatro	Salón Luis Rivero
Danza	Cafetería
Educación Continua	Cafetería
Investigación	Sala de exposiciones
Personal administrativo	Cafetería

En ellas se mantendrá a las personas con sospecha de contagio y/o síntomas mientras se retiran o hasta que sus familiares lleguen a buscarlas.

Una vez desocupadas, el personal de intendencia de la ESAY ingresará al área correspondiente (portando el equipo de protección personal pertinente) para seguir de forma estricta los protocolos de limpieza y sanitización.

## **3. Materiales y equipo de protección para personal administrativo**

Para el personal administrativo se provee el siguiente material y equipo de protección personal:

- a) Un dispensador de gel antibacterial por área.
- b) Un bote de 250 ml con solución sanitizadora.

## **4. Normas de cuidado a la salud en el espacio laboral del personal administrativo**



- a) Uso obligatorio y permanente de cubrebocas correctamente colocado (sobre nariz y boca).
- b) Uso de protector para quienes brindan atención directa a estudiantes, personal docente, aspirantes, madres o padres de familia, proveedores y visitantes.
- c) Uso de doble cubrebocas en los espacios de interacción laboral en los que no sea factible el distanciamiento de 1.5 mts. entre el personal.
- d) Lavado frecuente de manos con agua y jabón.
- e) Uso de solución a base alcohol gel al 70% en las manos después de haber tocado alguna superficie u objeto que a su vez haya sido manipulado por alguna otra persona.
- f) No compartir el uso de equipos, artículos personales y de trabajo (computadora, celular, plumas o lápices, tazas, etc...).
- g) Sanitizar las veces que sea necesario el equipo y artículos de trabajo.
- h) En la medida de lo posible, dejar puertas y ventanas abiertas al interior de las oficinas, para limitar el contacto con manijas.
- i) Evitar tocarse ojos, nariz y boca.
- j) Evitar el uso de joyería y accesorios innecesarios que puedan ser reservorios de virus y demás microorganismos.

#### **5. Lineamientos para el personal administrativo**

- a) El personal dependiente de la Secretaría Académica estará disponible de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs., ya sea a distancia o de manera presencial, para apoyar al personal docente y estudiantes de la mejor manera, dependiendo de las particularidades de cada área. El personal dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas estará disponible de lunes a viernes de 8.00 a 16.00 hrs., ya sea a distancia o de manera presencial, cuidando el cumplimiento de las guardias presenciales en un horario de lunes a viernes de 9.00 a 13.00 hrs.
- b) En caso de que haya actividades académicas y/o administrativas cuya realización exija una dinámica presencial, se deberán guardar las medidas de aforo limitado, sana distancia, higiene respiratoria y desinfección del espacio.
- c) Durante el periodo de contingencia sanitaria quedan suspendidas las actividades de movilidad académica que impliquen desplazamientos geográficos.

#### **6. Lineamientos para el personal del departamento de Servicios Generales**

- a) Las labores del personal de Servicios Generales estarán concentradas de manera prioritaria en la limpieza de nuestras instalaciones y su vigilancia.
- b) Las áreas del personal de Servicios Generales cuentan con la señalización de las medidas de sana distancia, higiene respiratoria y desinfección del lugar.
- c) En caso de ser necesario, se reorganizarán sus jornadas laborales para cubrir los horarios de actividades presenciales en la Escuela.



## **RECOMENDACIONES A LAS ÁREAS ACADÉMICAS**

El cumplimiento de las disposiciones de higiene, limpieza, ventilación y sana distancia es fundamental para la prevención y disminución del riesgo y cadena de contagios. Por ello, la ESAY ha establecido los siguientes lineamientos para un retorno seguro:

### **1. Acondicionamiento de los espacios académicos**

- a) El regreso a actividades presenciales será paulatino, dependiendo de las particularidades y posibilidades de cada área, y podrá ser suspendido si las autoridades académicas lo consideran necesario.
- b) Las aulas se habilitarán guardando la sana distancia de por lo menos 1.5 m. entre personas. En las áreas donde sea viable, se favorecerá la ventilación natural.
- c) Para consultas de las bibliotecas y acervos, será necesario sacar previamente cita con la Dirección de Investigación.
- d) Las cafeterías no estarán en funcionamiento.

### **2. Lineamientos para el regreso a los salones**

#### *a) Estudiantes*

- a. Los días y horarios autorizados por la SIIES para la realización de asignaturas prácticas son de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 h. hasta nuevo aviso.
- b. En todos los espacios donde se realicen actividades académicas deberán respetarse las medidas de seguridad sanitaria establecidas. En caso de detectar alguna falta relativa a ello, favor de avisar inmediatamente a la coordinación académica del área correspondiente.
- c. En todo momento las y los estudiantes deberán portar cubrebocas de forma correcta (sobre nariz y boca).
- d. Se respetará el acceso restringido a los espacios que estén así señalizados.
- e. Las y los estudiantes no podrán permanecer en las instalaciones una vez que su horario de clases prácticas haya concluido.
- f. Durante el periodo de contingencia sanitaria quedan suspendidas las actividades de movilidad académica que impliquen desplazamientos geográficos.

#### *b) Personal docente*

- a. El personal directivo de cada programa académico organizó las cargas horarias de su personal docente en función de los horarios autorizados por la SIIES.
- b. Los días y horarios autorizados por la SIIES para la realización de asignaturas prácticas son de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 h. hasta nuevo aviso.



- c. En todo momento el personal docente deberá portar cubrebocas correctamente (sobre nariz y boca).
- d. Se respetará el acceso restringido a los espacios que estén así señalizados (por ejemplo, salas de docentes).
- e. Las y los profesores no podrán permanecer en las instalaciones una vez que su horario de clases prácticas haya concluido.
- f. Deberán respetarse las medidas de seguridad sanitaria establecidas en todos los espacios donde se realicen actividades académicas. Es responsabilidad del personal docente asegurar que se acaten dichas medidas.
- g. Durante el periodo de contingencia sanitaria quedan suspendidas las actividades de movilidad académica que impliquen desplazamientos geográficos.

## **PROCESO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19**

### *a) Para docentes y/o estudiantes*

- a. En caso de que docentes y/o estudiantes presenten datos o síntomas de enfermedad durante su paso por el filtro sanitario deberán regresar a su domicilio y comunicarse con su médica o médico o con las autoridades sanitarias, para su atención y seguimiento. La persona responsable del filtro sanitario hará el registro de datos (nombre, programa académico y condición) y lo reportará a la coordinación académica/administrativa, quien comunicará lo ocurrido a la persona responsable del programa académico o área académica del caso sospechoso, para que pueda dar seguimiento oportuno al caso.
- b. Si durante la jornada escolar cualquier estudiante presenta sintomatología de enfermedad, la dirección del programa académico o la coordinación académica/administrativa (quien pueda atender el caso primero), deberá acompañarlo al área de aislamiento y solicitarle se ponga en contacto con un familiar cercano, su médica, médico y/o la autoridad sanitaria.
- c. Las y los docentes y/o estudiantes NO deben regresar a actividades presenciales en la ESAY hasta cumplir los criterios para suspender el aislamiento. El día previo a su retorno a la Escuela deberán enviar vía electrónica a la coordinación académica/administrativa del programa académico del que formen parte, constancia médica de su alta emitida por el IMSS, alguna institución de salud avalada por los SSY o servicio particular, o una prueba de detección de Covid-19 con resultado negativo.

### *b) Para personal administrativo*

- a. Realizar el registro nominal de casos sospechosos.
- b. El personal que presente síntomas compatibles con Covid-19 (tos, dolor de cabeza, fiebre, dolor muscular, fatiga, etc...) deberá notificar a su jefa o jefe inmediato, quedarse en casa y utilizar los mecanismos implementados por las autoridades para su atención.





- c. La jefa o el jefe inmediato, al tener conocimiento del caso sospechoso, deberá notificar de inmediato por correo electrónico a la jefatura del departamento de Recursos Humanos quien, a su vez, notificará al Comité de Prevención de Covid-19 de la ESAY y a los Servicios de Salud de Yucatán.
- d. Las colaboradoras y los colaboradores NO deben regresar al trabajo hasta cumplir los criterios para suspender el aislamiento. El día previo a su retorno al trabajo deberán enviar vía electrónica a la jefatura de Recursos Humanos y a su jefa o jefe directo, constancia médica de su alta emitida por el IMSS, alguna institución de salud avalada por los SSY o servicio particular, o una prueba de detección de Covid-19 con resultado negativo.
- e. Las empleadas y los empleados que no presenten síntomas, pero convivan con un familiar con Covid-19 deberán notificar a su jefa o jefe directo y adoptar en su hogar las precauciones recomendadas.
- f. La persona que parezca tener síntomas compatibles con Covid-19 durante la jornada laboral deberá ser acompañada por su jefa o jefe directo de manera inmediata al área de aislamiento, para que se ponga en contacto con su familiar más cercano y abandone las instalaciones de la ESAY.

## **COMITÉ DE PREVENCIÓN DEL COVID-19 DE LA ESAY**

La implementación, seguimiento y supervisión del presente protocolo estará a cargo del Comité de Prevención del Covid-19 de la ESAY, equipo multidisciplinario de colaboradoras y colaboradores de nuestra institución, conformado por las siguientes personas:

Dr. Javier Álvarez Fuentes, Director General.

Mtra. Karla Berrón Cámara, Secretaria Académica.

Mtra. Carolina Abraham Lezama, Directora de Administración y Finanzas.

Mtro. Erik Baqueiro Victorín, Director de Investigación.

Lic. Denny Góngora Couoh, Jefe de departamento de Recursos Humanos.

Lic. Regina Camacho Monforte, Jefa del departamento Jurídico.

Lic. Ximena Reyes Rodríguez, Jefa del departamento de Promoción y Difusión.

### **Seguimiento y actualización del protocolo.**

Los presentes lineamientos, criterios y recomendaciones para promover y proteger la salud serán revisados y actualizados sistemáticamente por el Comité de Prevención del Covid-19 de la ESAY. Las disposiciones en ellos contenidas se mantendrán vigentes en tanto las autoridades sanitarias o gubernamentales no emitan nuevos comunicados.



## DOCUMENTOS DE REFERENCIA

1. Bos, M. S., Minoja, L., & Dalaison, W. (2020). Estrategias de Reapertura de Escuelas durante COVID-19. Banco Interamericano de Desarrollo. <https://publications.iadb.org/publications/spanish/document/Estrategias-de-reapertura-de-escuelas-durante-COVID-19.pdf>
2. Cortés Alcalá, R., & Alomía Zegarra, J. L. (2020). Lineamiento general para la mitigación y prevención de COVID-19 en espacios públicos cerrados. Secretaría de Salud, Gobierno de México. [https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/07/Lineamiento\\_Espacio\\_Cerrado\\_27032020\\_2.pdf](https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/07/Lineamiento_Espacio_Cerrado_27032020_2.pdf)
3. Dirección General de Educación Superior. (2020). Protocolo para el ingreso a clases en Instituciones de Educación Superior ante el COVID-19. Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, Servicios de Salud de Yucatán, Gobierno del Estado de Yucatán. <https://upnmda.edu.mx/media/attachments/2020/06/23/protocolo-parai-es.pdf>
4. Gobierno del Estado de Yucatán. (2021). Medidas de seguridad sanitaria ante COVID-19: Educación. Gobierno del Estado de Yucatán. [https://staticreactivacion.yucatan.gob.mx/reactivacion/pdf/YUC\\_Protocolo\\_Educacion.pdf?v=0avbf](https://staticreactivacion.yucatan.gob.mx/reactivacion/pdf/YUC_Protocolo_Educacion.pdf?v=0avbf)
5. Gobierno del Estado de Yucatán. (2021). Reactivación Económica Yucatán: Manual del protocolo de reapertura de los servicios bibliotecarios. Gobierno del Estado de Yucatán. [https://staticreactivacion.yucatan.gob.mx/reactivacion/pdf/YUC\\_Protocolo\\_Bibliotecas.pdf?v=yifnd](https://staticreactivacion.yucatan.gob.mx/reactivacion/pdf/YUC_Protocolo_Bibliotecas.pdf?v=yifnd)
6. Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2020). Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral. Gobierno de México. [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552550/Lineamientos\\_de\\_Seguridad\\_Sanitaria\\_F.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552550/Lineamientos_de_Seguridad_Sanitaria_F.pdf)
7. Secretaría del Trabajo y Previsión Social & Secretaría de Salud. (2020). Guía de acción para los centros de trabajo ante el COVID-19. Gobierno de México. [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/548062/GUIA\\_DE\\_ACCION\\_PARA\\_LOS\\_CENTROS\\_DE\\_TRABAJO\\_ANTE\\_EL\\_COVID-19\\_24\\_04\\_20\\_VF.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/548062/GUIA_DE_ACCION_PARA_LOS_CENTROS_DE_TRABAJO_ANTE_EL_COVID-19_24_04_20_VF.pdf)



**Gobierno  
del Estado  
de Yucatán**



Nuestro reconocimiento a la Universidad Marista de Mérida, cuyo comunicado a alumnos y profesores de mayo de 2021 relativo al protocolo para la realización de prácticas académicas fue fundamental para la elaboración de este documento.