



Protocolo para estudiantes de medidas actuación ante casos sospechosos y confirmados de COVID-19 en El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

Objetivo

Adoptar las medidas y acciones frente a posibles contagios o casos confirmados, que se identifiquen en las instalaciones de El Colef.

Adicionalmente, este protocolo busca:

- La protección de la salud y seguridad de las y los trabajadores, de las y los estudiantes y personal externo que acuda a las instalaciones de El Colef.
- Adoptar medidas para reducir la posibilidad de contagios en todas las sedes de El Colef.

El Colef se mantendrá informado de las disposiciones que emitan las autoridades en materia de salud y atenderá sus indicaciones, conforme la evolución de la pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), por lo tanto las modificaciones se realizan con base en las recomendaciones emitidas por las instancias de salud correspondientes.

1. Casos sospechosos de COVID-19

La coordinación de su respectivo programa académico (CAP) identificará a las y los **estudiantes** que presenten alguna de la sintomatología (numeral 1.1) que a continuación se describe y determinará los casos que se consideran como sospechosos de COVID-19 en los supuestos siguientes:

- a. Estudiantes que en los últimos **3** días hayan presentado al menos dos de los siguientes síntomas:

- Fiebre de 38 °C o superior.
- Tos.
- Dolor de cabeza

Y se acompaña de al menos uno de los siguientes: dolor o ardor de garganta, ojos rojos, dolores en músculos o articulaciones (malestar general), escurrimiento nasal, ardor, hinchazón, enrojecimiento y lagrimeo de ojos, dolor a nivel de tórax / dolor de pecho, pérdida de olfato/gusto, dificultad para respirar (caso de gravedad).

- b. Estudiantes que hayan tenido contacto con casos confirmados de COVID-19 en los **3** días previos a la valoración médica.

Caso sospechoso: Cualquier persona que tuvo convivencia social con alguien confirmado o sospechoso con COVID-19 por 10 minutos, o más, a menos de 1.5 metros y sin haber usado el equipo de protección personal adecuado (sin cubrebocas y careta o gafas).

También se consideran los casos que hayan sido identificados por alguna de las instancias oficiales en materia de salud, para lo cual se deberá presentar constancia médica.

Las y los estudiantes que presenten un cuadro clínico **sospechoso** por COVID-19 **no deberán acudir a las instalaciones de El Colef** e informarán a su CAP.



1.1. Ruta de atención frente a casos sospechosos de COVID-19

No.	Actividad	Responsable
1	Notificar a su coordinador que presenta alguna de la sintomatología descrita en el presente o estuvo en contacto con personas que resultaron positivas a COVID-19.	Estudiante
2	Aplicar cuestionario a los casos sospechosos de COVID-19 utilizando el formulario denominado: "Notificación individual de caso sospechoso COVID19", disponible en la siguiente liga: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSenT_9U6Rth57UiYwrQrlhZutURs7_U3UNBIpjz4PSKmsm7ftw/viewform?usp=pp_url	CAP y Coordinación de Servicios Escolares
3	Notificar a la CAP del nivel de riesgo detectado.	CAP
4	Valorar si el/la estudiante puede realizar su trabajo de manera presencial destinando un espacio exclusivo para ello y para el consumo de alimentos. En caso contrario, comunicar a Servicios Escolares que el/la estudiante realizará trabajo a distancia (Uso de cubrebocas, de ser posible que el espacio se encuentre ventilado).	CAP
5	Recomendar a el/la estudiante las medidas pertinentes para realizar el trabajo a distancia o presencial según sea el caso.	CAP
6	En caso de que la/el estudiante se encuentre en las instalaciones de El Colef se le informará en que lugar, destinado para ello, puede esperar el traslado a su domicilio o a valoración médica.	CAP
7	Implementar las medidas de control y el manejo del riesgo sanitario.	Recursos Humanos y Servicios Generales
8	Monitoreo y seguimiento al caso de la/el estudiante por 3 días o hasta que no exista sintomatología.	CAP
9	En caso de considerar que requiere ampliar el periodo de aislamiento, favor de presentar prueba de detección de COVID19 con resultado positivo.	Estudiante

2. Casos confirmados de COVID-19

Cuando algún estudiante resulte **positivo** en la prueba de COVID-19, notificado a través de la CAP, Servicios Escolares y Dirección de Recursos Humanos, se realizarán las siguientes acciones:

2.1. Ruta de atención frente a casos confirmados de COVID-19

No	Actividad	Responsable
1	Permanecer aislado por 5 días y enviar el resultado del estudio de laboratorio emitido por institución autorizada, así como informar con quienes tuvo contacto dentro de la institución en los últimos 3 días, por medio de correo electrónico a su coordinador y Servicios Escolares.	Estudiante
2	Solicitar al coordinador del programa que corresponda la utilización del cubrebocas y el aislamiento por 3 días del personal o estudiantes que compartan el mismo espacio físico que la persona que fue diagnosticada como caso positivo.	CAP
3	Identificar a las y los colaboradores que estuvieron en contacto con la o el estudiante confirmado y realizar protocolo 1.1. (Ruta de atención frente a casos sospechosos de COVID-19).	CAP
4	Solicitar la desinfección del área de trabajo con especial énfasis en el espacio de la o el estudiante positivo en COVID-19.	CAP
5	Realizar desinfección del área de trabajo.	Servicios Generales
6	Monitoreo y seguimiento del estado de salud de las y los colaboradores que resultaron positivos de COVID-19 por 5 días o hasta que no exista sintomatología.	Jefe inmediato y Recursos Humanos



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



**El Colegio
de la Frontera
Norte**

2.2. Medidas de cuidado en domicilio de pacientes con COVID-19

Cuando las instancias oficiales en materia de salud determinen que las personas confirmadas con COVID-19 continúen su tratamiento desde casa, se recomienda consultar la siguiente liga, con información oficial de los cuidados que debe seguir en casa:

<http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/COVID-19/triptico-cuidados.pdf>

Datos de contacto en la Dirección General de Docencia.

Mtra. Claudia Verduzco | Coordinadora de Servicios Escolares | [sescolares@colef.mx](mailto:s Escolares@colef.mx) | 664 631 63 18;
Dra. María José Rodrigo | Coordinadora de la UADOP | uadop@colef.mx | 664 631 6300 Ext. 5232;
Adicionalmente, deberán comunicarse con sus respectivos coordinadores del programa académico así como las asistentes de la CAP.

Datos de contacto Dirección de Recursos Humanos

L.C. Paola Susana Romero Tello | Directora | paolar@colef.mx | 664 631 63 35
Mtra. Isabel Leticia Durón Cortez | Coordinadora de Relaciones Laborales | iduron@colef.mx | 664 631 63 00, Ext 2305

Datos de contacto Coordinación de Servicios Generales:

Lic. Jonathan Machado Herrera | Coordinador | jmachado@colef.mx | 664 631 63 00 ext. 1112

Atentamente

Comité de Seguridad y Salud frente al COVID-19 de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

Lic. Rodrigo Martínez Sandoval - Comandante de Incidentes
C.P. Elizabeth López Vega - Suplente de Comandante de Incidentes
L.C. Paola Susana Romero Tello - Oficial de Enlace
L.C. Fernando Quintero Loera - Oficial de Finanzas
Lic. Rosanna Cabrera Cabrera - Oficial de Logística
Lic. Delia Rocío Galván Zepeda - Oficial de Información Arq.
Daniel Iñiguez Sepúlveda - Oficial de Planeación
Lic. Jonathan Machado Herrera - Oficial de Operaciones
Lic. Dora Elia Felicián Valdez - Representante de los trabajadores
Dra. María José Rodrigo Iriarte - Representante de la Dirección General de Docencia

Versión
2.0 Actualización
22Sep23

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO Notificación individual de caso sospechoso o confirmado COVID-19

El Colegio de la Frontera Norte, A.C., es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Sus datos personales son recabados para las siguientes finalidades:

- Adoptar las medidas de seguridad sanitaria en el área laboral con la finalidad de evitar el contagio del SARS-CoV-2 (COVID-19).
- También serán recabados los datos de salud, con la finalidad de contar con un registro de los casos positivos y asintomáticos así como del seguimiento evolutivo

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) en la Unidad de Transparencia, ubicada en km. 18.5 carretera escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, C.P. 22560, Tijuana, Baja California, en el tercer piso del primer edificio o bien al correo electrónico utransparencia@colef.mx

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en <https://www.colef.mx/avisos-de-privacidad/>