



Protocolo de Uso de Oficinas de Trabajo

Por un regreso seguro y responsable

UTXJ | UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE
XICOTEPEC DE JUÁREZ

**EN LA UTXJ,
NOS CUIDAMOS
ENTRE TODOS**

Actualización octubre 2022

PROTOCOLO DE USO DE OFICINAS DE TRABAJO

OBJETIVO: Establecer los lineamientos para evitar la propagación del virus SARS-CoV-2 en el personal administrativo y docente, para salvaguardar su salud.

1. Se recomienda en todo momento, usar el cubrebocas.
2. El uso de utensilios como: lapiceros, computadora, entre otros, será de carácter individual, único y estrictamente intransferible.
3. El uso de teléfono, copiadora e impresoras de oficina, se limitará a lo estrictamente indispensable. De igual forma, el personal realizará la limpieza y sanitización del equipo durante la actividad y al término de la misma, asimismo, se aplicará gel antibacterial para cuidar su salud y de los demás.
4. Para mejorar la ventilación natural del espacio de oficina, deben permanecer la puerta y ventanas siempre abiertas.
5. El personal deberá limpiar y desinfectar, al ingreso y egreso, su puesto de trabajo y todos sus implementos: teclado, mouse, teléfono e instrumentos. También, deberá repetir estas acciones después de atender a cada persona que requiera de sus servicios y haber manipulado documentos.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Modificación
18 de octubre de 2022	<p>En el objetivo se eliminó el siguiente texto: Establecer los lineamientos para evitar la propagación del virus SARS-CoV-2 o variantes de éste en el personal administrativo y docente, para salvaguardar su salud.</p> <p>El personal que ocupe las áreas habilitadas, asista a reuniones, reciba visitas o entable conversaciones en pasillos deberá respetar la sana distancia y las medidas de sanidad establecidas. Además, la asistencia del personal será atendiendo los cambios que marque el semáforo de riesgo vigente. servicios.</p> <p>En el punto 1 lo que está enmarcado se eliminó y lo subrayado se agregó:</p> <p>Punto 1: <u>Se recomienda</u> en todo momento, <u>el personal deberá</u> usar el cubrebocas <u>y careta en caso necesario.</u></p> <p>Se eliminaron los puntos que estaban como punto 3, 4 y 7 Punto 3: El teléfono de oficina deberá ser desinfectado posterior a su uso y el usuario deberá aplicarse gel antibacterial, cuidando así tu salud y la de todos los usuarios.</p> <p>Punto 4: En cuanto al uso de copiadoras, se limitará sólo a la impresión de documentos esenciales y el usuario deberá aplicarse gel antibacterial al terminar de utilizar la misma (Se elimina e incluye en el anterior).</p> <p>Punto 7: Durante su estancia en la oficina no se podrá ingerir alimentos.</p> <p>Se cambió Revisión 2 por Revisión 3</p>

Elaboró:

Encargada/o del Despacho de
Rectoría y Coordinadora del
Comité Participativo de Salud e
Higiene

Abogado/a General

Director/a de Administración y
Finanzas y Secretario/a del
Comité Participativo de Salud e
Higiene

Jefe/a del Departamento de
Recursos Materiales y Servicios
Generales

Director/a Área Agroindustrial
Alimentaria

Director/a Área Mantenimiento
Industrial

Director/a Área Tecnologías de la
Información

Director/a Área Salud y
Representante del área
Académica Comité Participativo
de Salud e Higiene

Director/a Área Económico
Administrativo

Director/a de Planeación y
Evaluación

Director/a de Extensión y
Vinculación

Director/a Área Mecatrónica y
Automatización

Representante del Colectivo
Estudiantil del Comité
Participativo de Salud e Higiene

Jefe/a del Departamento de
Servicios Estudiantiles

Coordinador/a de
Psicopedagogía

Enfermero/a

Coordinador/a del Sistema de
Gestión Integral

Revisó:

Autorizo:

Profesor/a de Asignatura del
área Salud y Vocal Responsable
Sanitario del Comité Participativo
de Salud e Higiene

Encargada/o del Despacho de
Rectoría y Coordinadora del
Comité Participativo de Salud e
Higiene