



Acciones a seguir con casos sospechosos o confirmados de COVID-19, empleados.

I. Objetivo.

Establecer las acciones a seguir cuando se presente un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 en el personal del Instituto Tecnológico de Sonora (ITSON) con el fin de prevenir brotes de contagios.

II. Definiciones.

Para la mejor comprensión de las acciones se deben considerar las siguientes definiciones:

- a) COVID-19 se refiere a la enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2.
- b) Caso sospechoso de COVID-19 sintomático: persona de cualquier edad que en uno de los últimos siete días haya presentado al menos uno de los siguientes signos o síntomas mayores: **tos, fiebre o dificultad para respirar**, o bien, **dolor de cabeza** acompañado de al menos dos de los siguientes signos o síntomas secundarios:
 - Artralgias (dolor en articulaciones)
 - Mialgias (dolor muscular)
 - Odinofagia (ardor/dolor en garganta)
 - Rinorrea (escurrimiento nasal)
 - Conjuntivitis (ojos rojos o irritados)
 - Dolor torácico (dolor en pecho)
 - Diarrea
 - Anosmia (disminución o pérdida del olfato)
 - Disgeusia (disminución o pérdida del gusto)
 - Fatiga

El caso sospechoso de COVID-19 debe ser diagnosticado por un médico.

Nota importante: la presencia de signos de advertencia graves o de emergencia de COVID-19 son indicaciones de que debe buscarse atención médica inmediatamente; estas señales incluyen: dificultad para respirar, dolor persistente o presión en el pecho, presencia de confusión, incapacidad de despertarse o permanecer despierto y piel, labios o lechos de uñas pálidos, grises o azulados, según el tono de la piel.

- c) Caso confirmado de COVID-19: este tipo de caso incluye:



- *Sintomático*, persona que cumple con los síntomas del caso sospechoso y que cuente con prueba positiva de laboratorio, confirmado por un médico, y
- *Asintomático*, persona que no tiene síntomas y presenta prueba positiva de laboratorio, confirmado por un médico.
- d) Personal: Trabajador de la institución (por tiempo indeterminado y determinado); así como profesor por asignatura, estudiantes que se encuentren realizando servicio social, práctica profesional, investigación o servicio de ayudantía dentro del Instituto.
- e) ITT: Incapacidades Temporal de Trabajo expedidas por ISSSTESON.

III. Alcance.

Este protocolo es aplicable para el personal, de conformidad con el inciso d) de las definiciones.

IV. Acciones.

- a) El personal que se encuentre en alguno de los siguientes casos deberá ser considerado para que se apliquen las acciones o medidas del presente protocolo:
 - Presentar síntomas de COVID-19 (los descritos en el apartado de definiciones, inciso b).
 - Ser diagnosticado sospechoso o confirmado de COVID-19.
- b) En los casos sospechosos o confirmados de COVID-19, el jefe inmediato de los trabajadores, en coordinación con el área de Enfermería correspondiente al campus universitario que se trate y con el Departamento de Personal, realizarán el seguimiento de cada caso a través de entrevistas, visitas al área y/o llamadas telefónicas; así mismo se aplicarán las acciones definidas en la siguiente tabla:

Tabla I. Acciones a seguir ante la presencia de casos sospechosos o confirmados de COVID-19.

Caso	Acciones a seguir
A) Personal con síntomas relacionados con la enfermedad COVID-19, según apartado de definiciones, inciso b) de este documento.	1. Acudir el trabajador inmediatamente a consulta para valoración médica en ISSSTESON. 2. En el caso de que el ISSSTESON otorgue Incapacidad Temporal de Trabajo (I.T.T.), el trabajador enviará a la brevedad, vía correo electrónico, a su jefe inmediato y al Departamento de Personal, al correo xochitl.cordova@itson.edu.mx . para que se le dé seguimiento.



	<ol style="list-style-type: none"> 3. El trabajador deberá aislarse en casa durante el periodo de incapacidad médica que se le haya otorgado por el ISSSTESON, siempre en estricto apego a las medidas sanitarias. 4. En el caso que el ISSSTESON no otorgue incapacidad, solicitar a su médico la CONSTANCIA DE ASISTENCIA A CONSULTA y enviarla a la brevedad vía correo electrónico a su jefe inmediato y al correo seguimiento.covid19@itson.edu.mx, para que se le dé seguimiento. En caso de que no se le otorgue esta Constancia, deberá enviar la receta médica donde venga especificado el diagnóstico médico, nombre del paciente y fecha de consulta. 5. En todo momento el trabajador deberá seguir rigurosamente su tratamiento e indicaciones del médico tratante y del área de Enfermería de ITSON. Ante la evolución de la enfermedad con algún síntoma grave deberá acudir nuevamente al médico para revisión, o en su caso buscar atención médica de emergencia inmediatamente. 6. Para su actividad presencial, el trabajador continuará atendiendo todas las medidas de bioseguridad y deberá utilizar cubre bocas del tipo N95 o KN95 sin filtro, durante los siguientes 3 días naturales posteriores a su consulta médica, tanto en interior como en exterior de instalaciones. Después de este periodo el uso del cubre bocas será opcional, aunque recomendable.
Caso	Acciones a seguir
<p>B) Persona que cuenta con prueba de laboratorio con resultado positivo, o diagnóstico médico, descrito como caso confirmado de COVID-19.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El trabajador deberá enviar la CONSTANCIA DE ASISTENCIA A CONSULTA o en su defecto la receta médica con diagnóstico de COVID-19 y la prueba de laboratorio con resultado positivo, a la brevedad, vía correo electrónico, a su jefe inmediato y al correo seguimiento.covid19@itson.edu.mx, para que se le dé seguimiento; además de enviar la Incapacidad Temporal de Trabajo (I.T.T.) vía correo electrónico, a su jefe inmediato y al Departamento de Personal, al correo xochitl.cordova@itson.edu.mx. 2. El trabajador deberá aislarse en su domicilio durante el periodo de incapacidad médica que se le haya otorgado por el ISSSTESON, siempre en estricto apego a las medidas sanitarias. 3. En todo momento el trabajador deberá seguir rigurosamente su tratamiento e indicaciones del médico. Ante la evolución de la enfermedad con algún síntoma grave deberá acudir nuevamente al médico para revisión, o en su caso, buscar atención médica de emergencia inmediatamente.



	4. Al regresar a la actividad presencial el trabajador continuará atendiendo todas las medidas de bioseguridad y deberá utilizar cubre bocas del tipo N95 o KN95 sin filtro durante los siguientes 3 días naturales posteriores a su regreso, tanto en interior como en exterior de instalaciones. Después de este periodo el uso del cubre bocas será opcional.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

c) Ante cualquier duda el trabajador podrá solicitar apoyo a la Enfermería correspondiente para que le brinden orientaciones que le permitan cuidar su salud y la de sus compañeros, a través de los siguientes correos y extensiones:

Enfermería Navjoa Sur	enfermeria.nav@itson.edu.mx	Ext. 5020, 5226
Enfermería Navjoa Centro	enfermeria.navcen@itson.edu.mx	Ext. 5020, 5226
Enfermería Obregón Centro	enfermeriacentro@itson.edu.mx	Ext. 2342, 2193
Enfermería Náinari	enfermeria.nainari@itson.edu.mx	Ext. 1392, 1349
Enfermería Empalme	enfermeria.empalme@itson.edu.mx	Ext. 5191, 6293
Enfermería Guaymas	enfermeria.quaymas@itson.edu.mx	Ext. 7185, 6293

d) Estas acciones tendrán vigencia hasta que se modifiquen, adicionen o deroguen. Cualquier duda o caso no considerado en estas acciones deberá ser notificado al Comité de Salud Institucional y atender sus indicaciones (comitesalud@itson.edu.mx).

COMITÉ DE SALUD INSTITUCIONAL

Enero de 2023