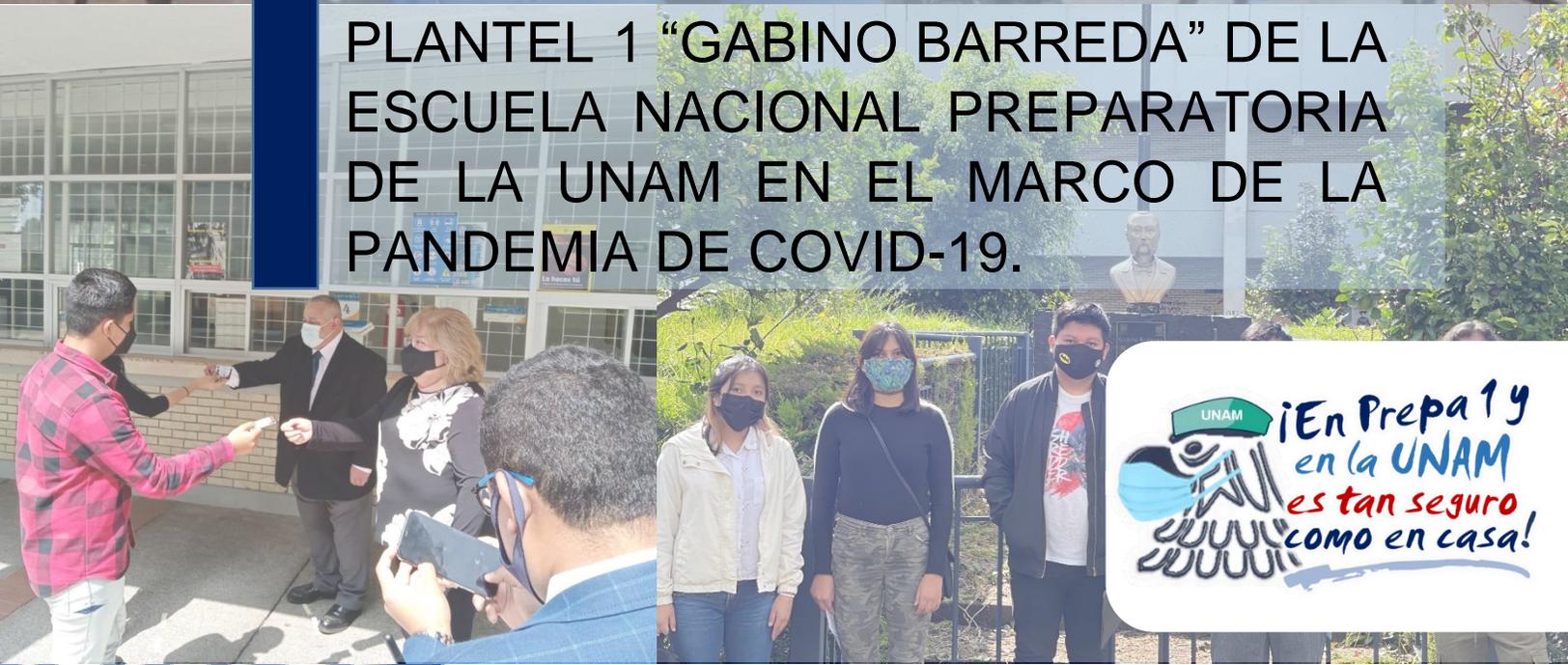




# LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL PLANTEL 1 "GABINO BARREDA" DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA DE LA UNAM EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19.



**DICTAMEN FAVORABLE DE LOS "LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LAS  
ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL PLANTEL 1 "GABINO BARREDA" DE LA  
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA DE LA UNAM EN EL MARCO DE LA  
PANDEMIA DE COVID-19" DE PARTE DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO PARA EL  
REGRESO A LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL MARCO DE LA PANDEMIA  
COVID-19, UNAM.**



CSUNAM/70-NLA/2022

**ASUNTO:** Se emite Dictamen al Protocolo para  
las actividades Universitarias.

**MTR. ENRIQUE ESPINOSA TERÁN**  
**DIRECTOR DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA**  
**PLANTEL 1 "GABINO BARREDA"**

Agradecemos su colaboración y compromiso en la revisión y actualización del Protocolo para las Actividades Universitarias en el marco de la Pandemia de COVID-19 de la Entidad Académica o Dependencia Administrativa que dirige, le comunicamos que, al efectuar la revisión de los ajustes realizados al documento se identificó que cumple satisfactoriamente.

Por lo anterior, este Comité de Seguimiento emite un **Dictamen Favorable** a su Protocolo para las Actividades Universitarias en el marco de la Pandemia de COVID-19, y le solicita:

- 1) Incorporar en la primera página de su Protocolo la siguiente leyenda: "*Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 01 de abril de 2022*".
- 2) Remitir al correo electrónico: [comiteseguiamientocovid19@unam.mx](mailto:comiteseguiamientocovid19@unam.mx), en archivo PDF la versión definitiva para su validación y depósito, junto con las ligas de las direcciones electrónicas donde ha quedado publicado su Protocolo.
- 3) Realizar estas acciones dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del presente oficio.

No se omite manifestar que, si después de este Dictamen realizará modificaciones a su Protocolo, estas deberán ser sometidas nuevamente a este Comité para su aprobación y publicación en su portal oficial.

**Atentamente**  
**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 01 de abril de 2022

**EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO PARA EL REGRESO A LA  
ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19**



## LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL PLANTEL 1 “GABINO BARREDA” DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA DE LA UNAM EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19.

*\*Versión aprobada por el Comité de Seguimiento COVID-19,  
UNAM el día 01 de abril de 2022.*

### I. Introducción:

En el marco de la declaración de la Organización Mundial de la Salud (OMS) el 11 de marzo de 2020, sobre el brote del virus SARS-CoV2 (COVID-19) como pandemia; de las acciones tomadas por el Gobierno de México a través de la Secretaría de Salud y la Jornada Nacional de Sana Distancia, iniciadas el 23 de marzo de 2020; el Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como se establecen acciones extraordinarias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo, 27 y 30 de julio, así como el 17, 18 y 24 de agosto del 2021, los Lineamientos Generales para el Regreso a las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19, publicados en Gaceta UNAM el 23 de agosto de 2021 sustituidos por los Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19, publicados Gaceta UNAM el 16 de noviembre de 2021; y por último, frente al Acuerdo por el que se determina la reanudación de actividades de carácter académico-administrativo, procedimientos disciplinarios y de naturaleza administrativa en la UNAM, en modalidad virtual, presencial o mixta, publicado en Gaceta UNAM el 27 de Mayo de 2021 el Plantel 1 “Gabino Barreda” de la Escuela Nacional Preparatoria, UNAM, actualiza los **“LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL PLANTEL 1 “GABINO BARREDA” DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA DE LA UNAM EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19”**, emitidos en el mes de julio de 2020, los cuales son de observancia obligatoria para el Plantel 1 “Gabino Barreda” de la Escuela Nacional Preparatoria, UNAM en la Ciudad de México, y puede constituirse como un documento de referencia para los Planteles y dependencias de la UNAM y ENP, si así lo determinan y autorizan las autoridades educativas competentes. El presente documento, así como su contenido en términos laborales, administrativos y académicos, forma parte de las condiciones de trabajo y disposiciones que se emiten con motivo de la contingencia detonada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), por tal motivo, una vez que las autoridades universitarias lo determinen quedará sin efecto.

## II. Marco normativo y referencial:

El Plantel 1 “Gabino Barreda” de la Escuela Nacional Preparatoria de la UNAM, comprometido con su función social, estableció los siguientes **“LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL PLANTEL 1 “GABINO BARREDA” DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA DE LA UNAM EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19”**, con fundamento en la normatividad aplicable, emitida por las autoridades competentes. La lista de referencia se localiza al final del documento.

## III. Propósito:

Los **“LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL PLANTEL 1 “GABINO BARREDA” DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA DE LA UNAM EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19”** establecen las recomendaciones y pautas que permitan retomar presencialmente de forma segura, las actividades académicas y administrativas del Plantel 1 “Gabino Barreda” de la Escuela Nacional Preparatoria de la UNAM. Con ello, se busca mitigar el riesgo, fomentar la prevención de contagio y promoción de la salud entre toda la comunidad universitaria, a través de una cultura del cuidado personal y cuidado colectivo.

## IV. Principios e indicaciones generales:

La aplicación de estos Lineamientos es de carácter obligatorio y general para la toda la Comunidad del Plantel 1, “Gabino Barreda” (alumnos, profesores, trabajadores de base y funcionarios). Se basan en los siguientes principios rectores:

- Privilegiar la salud y la vida.
- Solidaridad y no discriminación.
- Economía moral y eficiencia productiva.
- Responsabilidad compartida.

Con base en los anteriores postulados es importante tener presente el constante riesgo de infección, por lo que es necesario mantener una higiene permanente y procurar realizar, cuando sea posible, trabajo en casa.

La Comunidad del Plantel 1, “Gabino Barreda” en general, así como la de los visitantes (proveedores, contratistas, etcétera), que accedan a las instalaciones del plantel, deberán atender en todo momento las siguientes indicaciones:

- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionada con COVID-19.
- Atender y cumplir con todas las medidas de prevención que le sean indicadas.
- Evitar el contacto físico.

- Mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.
- Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca) y otras barreras como caretas o pantallas, en caso de así ser requerido. Las caretas no sustituyen el cubrebocas.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).
- No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Evitar tocar, en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie: barandales, puertas, muros, botones.
- Practicar etiqueta respiratoria: cubrirse nariz y boca al toser o estornudar con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. Este último deberá de depositarse en los contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo ante el virus COVID-19.
- Evitar, el uso de joyería, paliacates, pañoletas y corbatas.
- No compartir materiales, útiles escolares, alimentos, golosinas e instrumentos y cualquier objeto de uso individual.

#### V. Acciones Previas:

El regreso a las actividades académicas será cuando la contingencia sanitaria lo permita y cuando las autoridades de Salud Federales, locales y Universitarias lo autoricen, así como cuando el Comité de Expertos lo considere pertinente

#### Determinación del aforo, ventilación y condiciones de los espacios de estudio o de uso colectivo:







○ **Aforo:**

Capacidad y aforo general: 6,000 personas en condiciones normales. Tradicionalmente tenemos un 60% de asistencia por la mañana y 40% por la tarde.

En las aulas y laboratorios del Plantel 1, “Gabino Barreda” se mantendrá el aforo de cada grupo, es decir 50 alumnos en recintos habilitados como aulas y un profesor, teniendo una sana distancia recomendada de 1.8 m. Cada profesor establecerá las actividades académicas que se harán de forma presencial, así como el establecimiento de las actividades a distancia para el resto del grupo.

En todos los espacios cerrados y oficinas se garantizará las condiciones de sana distancia: 1.8 m entre personas, reduciendo la presencia de personal y alumnado de acuerdo con cada área y su capacidad.

Los recintos por utilizar como aulas a utilizar serán:

1. AUDITORIO PRINCIPAL. (Aforo real: 370 - Se utilizarán solamente para: 50)
2. GIMNASIO. (Aforo real: 300 - Se utilizarán solamente para: 50)

3. AULA DEL GIMNASIO. (Aforo real: 120 - Se utilizarán solamente para: 50)
4. DOJO DE ARTES MARCIALES. (Aforo real: 200 - Se utilizarán solamente para: 50)
5. LACE I. (Aforo real: 120 - Se utilizarán solamente para: 50)
6. LACE II. (Aforo real: 120 - Se utilizarán solamente para: 50)
7. LABORATORIOS DE QUÍMICA. (Aforo real: 120 - Se utilizarán solamente para: 50)
8. LABORATORIO DE FÍSICA. (Aforo real: 120 - Se utilizarán solamente para: 50)
9. LABORATORIO DE BIOLOGÍA. (Aforo real: 120 - Se utilizarán solamente para: 50)
10. LABORATORIO LACE. (Aforo real: 100 - Se utilizarán solamente para: 50)
11. SALÓN B001. (Aforo real: 110 - Se utilizarán solamente para: 50)
12. SALÓN DE TEATRO. (Aforo real: 100 - Se utilizarán solamente para: 50)
13. SALÓN D204. (Aforo real: 200 - Se utilizarán solamente para: 50)
14. BIBLIOTECA PLANTA ALTA. (Aforo real: 110 - Se utilizarán solamente para: 50)
15. BIBLIOTECA PLANTA BAJA. (Aforo real: 120 - Se utilizarán solamente para: 50)

En espacios colectivos (áreas libres) se hará la reducción de aforo a máximo de 50%; con espacios calculados entre 1.87 metros lineales de distancia, asignando un promedio de 3.49 m<sup>2</sup> por persona.

En el acceso a áreas comunes: baños, vestidores, casilleros, barra de alimentos, salón de profesores, laboratorios de cómputo, mediateca y comedor de empleados, se colocarán marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima entre personas.

Se colocarán de forma estratégica, en distintos puntos de las áreas de circulación, dispensadores de gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%) a libre disposición de la comunidad

Se establecerán horarios escalonados para los trabajadores en área de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición; a través de lapsos de tiempo de 45 minutos por grupos de acceso a media capacidad al comedor.

○ **Ventilación:**

- Ventilación adecuada, lateras, cruzada, interconexión con zona ventilada, aire acondicionado, pre-ventilación, de acuerdo con lo establecido en la **"GUÍA PARA DETERMINAR LA VENTILACIÓN EN ESPACIOS CERRADOS DURANTE LA PANDEMIA POR**

**COVID-19**", proporcionada por el COMITÉ DE SEGUIMIENTO, en todas las áreas donde se realiza alguna actividad académica y administrativa.

- Identificar las áreas que requieren adecuaciones, así como materiales para actividades seguras.
- En espacios comunes de mayor concentración, como auditorios y biblioteca, se buscará favorecer la ventilación natural de acuerdo con la **"GUÍA PARA DETERMINAR LA VENTILACIÓN EN ESPACIOS CERRADOS DURANTE LA PANDEMIA POR COVID-19"**. Ventilación lateral, aire acondicionado y pre-ventilación.

### Programa de capacitación:

El personal directivo y encargado de la aplicación de estos lineamientos se capacitará a través de los distintos medios que proporcionen formación al respecto.

- Programa de capacitación para el personal de mando y estructura de las acciones a realizar en el Plantel 1 "Gabino Barreda" de la Escuela Nacional Preparatoria, UNAM, para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19.
- Capacitación del personal administrativo a través del material disponible por el CLIMSS que se ubica en la liga siguiente: <https://climss.imss.gob.mx/>
- Fomentar entre instructor y personal capacitado, la limpieza del equipo de cómputo del que se acaba de hacer uso o bien, antes de usarlo
- Fomentar la limpieza de la mesa de trabajo o escritorio, antes y después de usarlo, por instructor y personal capacitado
- Preparación e impartición de capacitación a la medida en la modalidad En Vivo Online:
  - <https://www.osha.gov/training/library>
  - <https://www.osha.gov/harwoodgrants>
  - Department of Labor USA, & Department of Health & Human Services USA. (2020). Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19. Retrieved from <https://www.osha.gov/Publications/OSHA3992.pdf>
  - Gobierno de México <https://coronavirus.gob.mx/>

En el marco de la presente coyuntura, se mantienen las acciones por parte del Plantel, para fortalecer la vinculación con instituciones de salud, emergencia y protección civil cercanas a la ubicación de nuestra institución. El objetivo principal es generar una capacitación para la resiliencia, la gestión de riesgos y para la conformación de brigadas específicas.



## Constancias obtenidas por el Plantel 1 "Gabino Barreda" por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del Gobierno de México:

 **GOBIERNO DE MÉXICO** | 

EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
OTORGA LA PRESENTE

# CONSTANCIA

A

## Escuela Nacional Preparatoria Plantel Uno Gabino Barreda

Por haber concluido satisfactoriamente el curso:  
**Educación Media Superior: Retorno Seguro**

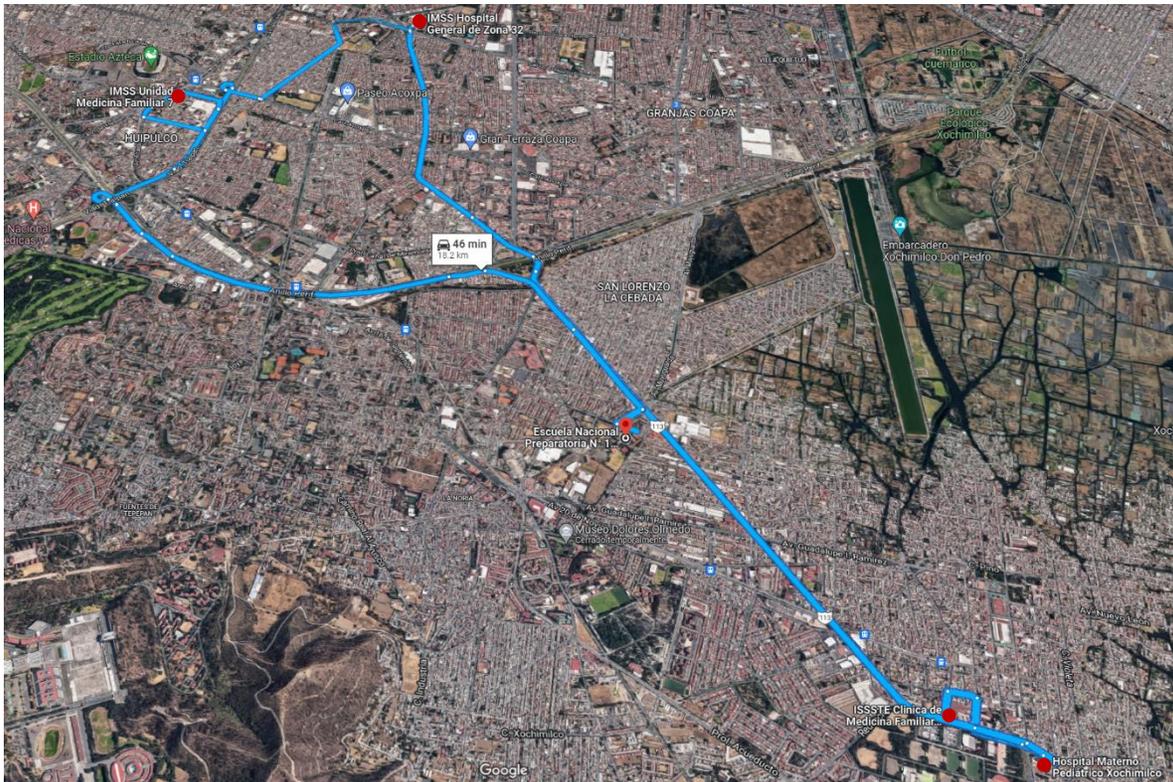
Duración: **10** horas

No. folio: emsrs003491211

Ciudad de México a 19 de julio de 2021

<p> <b>GOBIERNO DE MÉXICO</b>   </p> <p>EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL OTORGA LA PRESENTE</p> <h3>CONSTANCIA</h3> <p>A</p> <h4>Escuela Nacional Preparatoria Plantel Uno Gabino Barreda</h4> <p>Por haber concluido satisfactoriamente el curso: <b>Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID -19</b></p> <p>Duración: <b>5</b> horas</p> <p>No. folio: COVID003491211</p> <p>Ciudad de México a 19 de julio de 2021</p>	<p> <b>GOBIERNO DE MÉXICO</b>   </p> <p>EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL OTORGA LA PRESENTE</p> <h3>CONSTANCIA</h3> <p>A</p> <h4>Escuela Nacional Preparatoria Plantel Uno Gabino Barreda</h4> <p>Por haber concluido satisfactoriamente el curso: <b>Todo sobre La prevención del COVID-19</b></p> <p>Duración: <b>3</b> horas</p> <p>No. folio: COVID003491211</p> <p>Ciudad de México a 19 de julio de 2021</p>
--	---

## Medidas complementarias:



Se localizó el servicio médico más cercano a nuestro Plantel, que exista la posibilidad de atención local a estudiantes. Se determinó el servicio médico más cercano al Plantel 1 "Gabino Barreda" de la Escuela Nacional Preparatoria, UNAM, es:

- a) El Hospital General de Zona 32 del IMSS ubicado en: Calz. del Hueso s/n, Coapa, Sta. Úrsula Coapa, Coyoacán, 04980 Ciudad de México, CDMX. Horario: Abierto las 24 horas; Teléfono: 55 5677 7244 para los alumnos.
- b) La Clínica de Medicina Familiar del ISSSTE, ubicada en Gladiolas 158, Col. Barrio de San Pedro, Xochimilco 16090, Ciudad de México, Horario: Abierto las 24 horas; Teléfono: 55 5641 3246 para los profesores y administrativos.
- c) La Unidad Medicina Familiar 7 del IMSS, ubicada en Calz. de Tlalpan 4220, Huipulco, Tlalpan, 14370 Ciudad de México, CDMX, Horario: Abierto de Lunes a Viernes de 7:00 a 20:00 hrs y Sábados de 8:00 a 14:00 hrs; Teléfono: 8006232323 para el público en general.
- d) El Hospital Materno Infantil de Xochimilco de la Secretaría de Salud de la CDMX, ubicado en Calzada Nativitas y 16 de Septiembre s/n, col. Barrio Xaltocan. 16090, Horario: Abierto de Lunes a Viernes de 8:00 a 14:00 hrs; Teléfono: 5556760555 para el público en general.

## VI. Protocolos de Acción:

### Preparación para el regreso a actividades:

- a) Se realizará limpieza profunda.
- b) Capacitación del personal Docente y Administrativo, por video, del contenido de los presentes lineamientos.
- c) Elaboración de Infografías de lona impresa para colocarse a la entrada y en los patios del plantel.
- d) Adquisición de carpas desmontables para la época de lluvia.
- e) Realización la revisión periódica de funcionamiento de sistemas de ventilación (extracción o acondicionamiento de aire) con énfasis en el estado de sus filtros, en las aulas, recintos culturales, oficinas, laboratorios de cómputo.

### Regreso a actividades:

- a) Promoción de realización de trámites de manera remota, promoviendo el acceso a este servicio a través de infografías; además de las instrucciones de cómo ingresar al plantel, así como la permanencia dentro del mismo y salida; mientras dure la condición de riesgo.
- b) Colocación de carpas para línea de verificación en la puerta de entrada y el claustro (estarán acordonados los demás accesos al patio).
- c) Se deberá prever la ausencia y correspondiente cobertura del personal que se encuentre en situación de comorbilidad en situación de alto riesgo ante el virus COVID-19.
- d) Se deberá observar la limpieza de los baños cada dos horas.
- e) A través de infografías se hará la invitación para que los usuarios de las instalaciones limpien de manera frecuente las superficies de trabajo (escritorios, bancas, pupitres, teclados, etc.) al inicio y término de su utilización, se otorgarán insumos para tal efecto.

### Inicio de operaciones:

- a) Los alumnos estarán informados que al principio sólo irán cada tercer día, empezando por cuarto grado el lunes, quinto el martes, sexto el miércoles, nuevamente cuarto el jueves y así sucesivamente; con objeto de lograr colocar sólo un máximo de 50 alumnos por recinto, para mantener una distancia de 180 mts. entre cada uno.
- b) Los alumnos permanecerán en un solo salón para todas sus clases, y serán los profesores los que cambien de aula; a excepción hecha de clases que requieren un aula en particular como laboratorio de cómputo, ciencias o idiomas. La mediateca seguirá dando servicio.
- c) Una vez ingresando al Plantel, el alumno no deberá salir del mismo a menos que lo abandone por el resto del día, para evitar aumentar los riesgos de contagio.



- d) La Biblioteca prestará servicio por internet, a nivel de asesoría y recomendación de textos electrónicos. Se implementará un programa de servicio de devolución o préstamo de ejemplares ante el presente contexto.
- e) Los profesores que así lo deseen, pueden complementar su tiempo presencial con los alumnos, a través de ejercicios o tareas por internet, así como guías de estudio a resolver o cualquier método que ayude a la consecución de su meta académica.

#### **Procedimiento de acceso:**

- a) El acceso se dará a cualquier persona hasta el área del triángulo de pre-entrada. A partir de este punto sólo ingresarán los alumnos que cuenten con credencial o comprobante de inscripción, así como padres de familia que se registren y dejen alguna credencial que los identifique. Habrá una fila general para todos, pero para agilizar los alumnos entrarán con credencial y los padres se moverán aparte a una mesa puesta al efecto, para no entorpecer la entrada.
- b) Los alumnos deberán portar cubre bocas, en caso contrario y por única vez se les dotará de uno desechable.
- c) En cada línea de ingreso, así como en la puerta habrá personal de vigilancia UNAM, prefectura y funcionarios del plantel que resuelvan dudas.
- d) El Ingreso será en horarios escalonados, de tal manera que cada 30 minutos accedan 5 grupos a la vez.

#### **Programa de limpieza frecuente y apropiada de los espacios:**

Antes, durante y después del regreso a las actividades se realizarán trabajos en el Plantel de:

- Fumigación.
- Limpieza profunda.

Para la limpieza del plantel se garantizará la provisión eficiente y suficiente de los productos de aseo adecuados para prevenir la propagación del virus. Se prevé la utilización de guantes y ropa de acuerdo con la categoría y funciones del personal de limpieza y de conformidad a lo previamente pactado y aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo, al realizar la limpieza y desinfección (se utilizarán protector de boca y ojos en caso de ser necesario).

Respecto de la provisión de indicaciones para la utilización adecuada de escaleras, esto se hará a través de infografías en internet, impresas en la entrada y en cada acceso a escaleras.

Los pasamanos y albardas se limpiarán permanentemente a lo largo del día laboral (en promedio cada media hora).

## Limpeza Diaria:

- Los recintos habilitados como aula, laboratorios de cómputo, oficinas y áreas con mayor afluencia se limpiarán antes e inmediatamente después de terminar las actividades desarrolladas en dichos espacios.
- Adicionalmente se proporcionará material al personal del área para limpiar superficies constantemente.
- En los sanitarios se mantendrá una limpieza constante garantizando que cuenten con agua, gel antibacterial, jabón y toallas de secado.
- En espacios abiertos la limpieza se realizará de acuerdo con los roles asignados en los turnos correspondientes del personal a cargo, según las necesidades del Plantel.
- Se comprarán suficientes botes para la basura, así como bolsas plásticas para disposición de residuos sólidos, peligrosos y biológico infecciosos.
- Se evitará mezclar productos químicos, se observará la desinfección y ventilación de espacios universitarios. Además, de lavar y desinfectar las manos inmediatamente después de quitarse guantes. Todo lo anterior de acuerdo con la **“Guía para la Limpieza y Desinfección de Espacios Universitarios”**.
- Se establecerán horarios escalonados para los trabajadores en área de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición; a través de lapsos de tiempo de 45 minutos por grupos de acceso a media capacidad al comedor.

## VII. Monitoreo, control y responsabilidades:

**Comisión de seguimiento local de los “LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL PLANTEL 1 “GABINO BARREDA” DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA DE LA UNAM EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19”.**

Se integra una Comisión de Seguimiento del cumplimiento de los lineamientos por parte de la comunidad y estará integrada por:

- Director del Plantel (Enrique Espinosa Terán).
- Secretario General (Axayácatl Guzmán Roque).
- Jefe de Unidad Administrativa (José Ramón Gamboa Félix).
- Responsable Sanitario (Juan Carlos Chávez Velasco, Coordinador de Gestión) y Ayudantes de este (José Hernández Cruz, Secretario de Apoyo y Servicios a la Comunidad y Roberto Castillo Castro, Coordinador Cultural).

Los datos de contacto de los referidos responsable<sup>1</sup> y ayudantes<sup>2,3</sup> son:

Nombre:	Número telefónico:	Correo:
Chávez Velasco Juan Carlos. <sup>1</sup>	5574045997	juan.chavez@enp.unam.mx
Hernández Cruz José. <sup>2</sup>	5523331337	jose.hernandez.cruz@enp.unam.mx
Castillo Castro Roberto. <sup>3</sup>	5525157221	roberto.castillo@enp.unam.mx

- Personal de apoyo con conocimientos en el área de la salud: Profesores: Biól. Rosa María Eunice Márquez García, Dra. Rosa María Zúñiga, Dra. Ayda Star Byrd Neri y Dr. Rafael Enrique Herrera y Avendaño.
- Comisión Local de Seguridad del H. Consejo Interno del Plantel 1, "Gabino Barreda", compuesto por:
  - Representante de los Alumnos.
  - Representantes del Personal Académico.
  - Representantes del Personal Administrativo.
  - Representantes del Sindicato STUNAM.
  - Representante de la APAAUNAM.

#### **Las Funciones del Comisión de Seguimiento local del Plantel 1, "Gabino Barreda", serán:**

- Supervisar el funcionamiento de estos lineamientos de regreso a las actividades
- Coordinar la comunicación con las entidades y dependencias universitarias a través de los responsables de sanitarios.
- Seguimiento epidemiológico de los casos positivos.
- Revisar continuamente los protocolos de actuación.
- Mantener informada a la comunidad del Plantel sobre la evolución de la pandemia dentro de las instalaciones de este, a través de mensajes en la Página oficial de Internet y las redes sociales oficiales del Plantel. Así como a través de infografías y material de comunicación, elaborados por la UNAM.

#### **Director del Plantel 1, "Gabino Barreda":**

Las funciones del director serán:

- Mantener informada a la comunidad sobre la evolución de la pandemia, utilizando los medios de comunicación disponibles.

- Nombrar a o los Responsables Sanitarios. En el caso del Plantel 1, como ya se refirió anteriormente será el Lic. Juan Carlos Chávez Velasco y el Lic. José Hernández Cruz, Secretario de Apoyo y Servicios a la Comunidad.
- Supervisar que se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.
- Dar las indicaciones pertinentes al personal académico y alumnos para organizar la asistencia alternada a los espacios docentes.
- Informar al Comité de Seguimiento General, a través de la Dirección General de la ENP, de cualquier incidencia en el Plantel.
- Promover los principios rectores de estos lineamientos, con especial énfasis en la "*No Discriminación*" para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.

#### **Jefe de Unidad:**

- Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.
- Establecer el programa de limpieza y mantenimiento del plantel, para que sea continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.
- Contar con insumos suficientes y adecuados, para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, tales como hipoclorito de sodio, jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, depósitos suficientes de productos desechables, solución gel a base de alcohol al 60%, y Alcohol Isopropílico; así como la disponibilidad permanente de agua potable.
- Proveer productos sanitarios en baños, y equipo de protección personal.
- Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio.
- Otorgar a las personas trabajadoras, en situación de vulnerabilidad, las facilidades para acudir a consulta con su médico familiar, para evaluar su control y fortalecer las medidas higiénico-dietéticas, estilos de vida y farmacológicas.
- Autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.

(Todo lo anterior, según los requerimientos, se podría derivar en delegar algunas de estas actividades en el responsable sanitario de común acuerdo con el Jefe de Unidad Administrativa).

#### **Responsable Sanitario:**

Las funciones del responsable sanitario serán:

- Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos lineamientos.
- Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza.



- Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité de seguimiento.
- Mantener actualizada una base de datos del Plantel 1, "Gabino Barreda" que incluya:
  - Las personas que pertenezcan a la población en situación de vulnerabilidad.
  - El seguimiento cronológico del estado de aquellas personas sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
  - Conocer la guía de actuación para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de COVID-19.

### **Comisión Local de Seguridad:**

Deberá Participar, conjuntamente con el Jefe de Unidad Administrativa, el Responsable Sanitario y el Comité de Seguimiento, en la aplicación de estos lineamientos a las particularidades del Plantel, procurando para ello la participación de personal con conocimientos de salud y sanidad.

### **Trabajadores (Académicos y Administrativos):**

#### **Obligaciones:**

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal, de acuerdo con la ubicación terrestre del Plantel 1, "Gabino Barreda" de la Escuela Nacional Preparatoria, UNAM.
- No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
- La Jefatura de la Unidad Administrativa del Plantel 1 "Gabino Barreda" de la Escuela Nacional Preparatoria, UNAM reportará si hay personal que:
  - Forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
  - Sospecha o tiene confirmación de COVID-19. El trabajador, no deberá acudir a la entidad o dependencia, sólo será necesario que su familiar o el propio trabajador realice el reporte al área de personal.
- Los trabajadores (Académicos y Administrativos) deberán:
  - Ingresar y salir de forma ordenada.
  - Utilizar la ropa de trabajo y equipo de protección personal adecuados, de acuerdo con la categoría y funciones, y de conformidad a lo previamente pactado y aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como trabajador.



- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas a la sana distancia.

### **Estudiantes:**

#### **Obligaciones:**

- Mantenerse informados del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal y de las comunicaciones de la UNAM y Plantel 1, "Gabino Barreda" de la Escuela Nacional Preparatoria, UNAM.
- Asistir a las instalaciones del Plantel de acuerdo con las indicaciones de las autoridades de esta institución, respecto a la forma y dinámicas que permitan respetar el aforo seguro.
- No acudir a actividades académicas o reuniones sociales con síntomas compatibles al COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
- Reportar al Plantel 1 "Gabino Barreda" de la Escuela Nacional Preparatoria de la UNAM:
  - Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
  - Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19. En estos casos, el estudiante no deberá acudir al plantel, solo será necesario que se realice el reporte a alguno de los responsables sanitarios.
  - Ingresar y salir de forma ordenada.
  - Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas a la sana distancia.
  - Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como estudiante.
  - Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, alimentos, equipo de protección personal, papelería, deportivos.
  - Asistir a clase exclusivamente los días que le corresponda y en el horario indicado.
  - Mantener en todo momento su sana distancia (1.8 m).
  - Evitar salir y entrar constantemente del plantel para prevenir que se convierta en un riesgo de potencial contagio para otras personas.
  - Circular a la derecha por los pasillos del plantel, antes de ingresar a los salones.

### **Visitantes, Padres de Familia y Proveedores:**

#### **Obligaciones:**

- Ingresar y salir del plantel de forma ordenada. Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas a la sana distancia.

- Ingresar al plantel con mascarilla y de ser posible con careta o googles.

### Todas las personas en las instalaciones del Plantel 1, "Gabino Barreda"

- Deberán usar cubrebocas de forma adecuada.
- Atender, respetar y seguir las indicaciones del personal a cargo de la ejecución de estos lineamientos.

### VIII. Difusión oportuna de protocolos y medidas:

La Dirección realizará la difusión oportuna de todos los protocolos, líneas y esquemas planteados en el presente plan, frente a la nueva normalidad.

Los canales de comunicación, en orden de prioridad son:

- Redes sociales.
- Página web del Plantel. Con el objetivo de difundir las medidas y acciones contempladas en el presente documento, así como aquellas recomendaciones de las autoridades de salud y educativas sobre el tema, se habilitará una pestaña y página con información específica sobre el virus SARS CoV2 (COVID-19).
- Material impreso en las instalaciones.

Contenido para la difusión:

- Carteles electrónicos con medidas específicas para su difusión en redes sociales.
- Infografías sobre la importancia del cuidado colectivo y del cuidado de sí.
- Videos sobre los protocolos, medidas y líneas de acción, enfatizando la conciencia del cuidado colectivo y del cuidado de sí.
- Material impreso en los casos específicos siguientes:
  - ✓ Carteles con las medidas de prevención e higiene, contenidas en el presente plan.
  - ✓ Carteles de concientización sobre distanciamiento social y del cuidado colectivo.

La identidad visual del programa será establecida por la Dirección del Plantel.

A t e n t a m e n t e:

"AMOR, ORDEN Y PROGRESO"

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Xochimilco, Ciudad de México a 30 de Marzo de 2022.

EL DIRECTOR DEL PLANTEL 1, "GABINO BARREDA"  
DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA, UNAM.

MTRO. ENRIQUE ESPINOSA TERÁN.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉJICO



"AMOR, ORDEN Y PROGRESO"  
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA  
PLANTEL 1 "GABINO BARREDA"  
DIRECCIÓN  
OFICIO/ENP1/D/0105/2022

## BIÓL. MARÍA DOLORES VALLE MARTÍNEZ.

Directora General de la Escuela Nacional Preparatoria (DGENP).

At'n. Comité de Seguimiento COVID-19, UNAM.

ASUNTO: Designación del responsable sanitario del Plantel 1 "Gabino Barreda" de la Escuela Nacional Preparatoria, UNAM.

Señora Directora General a través del presente me dirijo a usted respetuosamente para hacer de su conocimiento que he designado como Responsable Sanitario del Plantel 1, "Gabino Barreda" de la Escuela Nacional Preparatoria, UNAM al Lic. Juan Carlos Chávez Velasco el mismo será auxiliado del Lic. Roberto Castillo Castro y el Lic. José Hernández Cruz quienes fungirán como ayudantes del Responsable Sanitario; los anteriores ya participan en los trabajos de los lineamientos respectivos para el regreso a actividades dentro del Plantel, anexo sus datos de contacto.

Nombre:	Número telefónico:	Correo:	Cargo:
Chávez Velasco Juan Carlos.	5574045997	juan.chavez@enp.unam.mx	Responsable sanitario.
Hernández Cruz José.	5523331337	jose.hernandez.cruz@enp.unam.mx	Ayudante del rs.
Castillo Castro Roberto.	5525157221	roberto.castillo@enp.unam.mx	Ayudante del rs.

Sin otro particular, reciba un cordial y afectuoso saludo, agradeciendo la gentileza de su atención, se despide de usted el Mtro. Enrique Espinosa Terán.

- o0o -

Atentamente:

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPÍRITU"  
Xochimilco., CDMX a 30 de Marzo de 2022.

EL DIRECTOR DEL PLANTEL:



MTRO. ENRIQUE ESPINOSA TERÁN

C. c. p. COMITÉ DE SEGUIMIENTO COVID-19, UNAM  
Lic. Axayacatl Guzmán Roque – SECRETARIO GENERAL DE LA ENP 1.  
Lic. Juan Carlos Chávez Velasco - COORDINADOR DE GESTIÓN DEL PLANTEL 1 "GABINO BARREDA" DE LA ENP.  
Lic. José Hernández Cruz. – SECRETARIO DE APOYO Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD DE LA ENP 1.  
Lic. Roberto Castillo Castro. – COORDINADOR CULTURAL DE LA ENP 1.

## IX. Marco normativo y referencial:

### \*Disposiciones normativas aplicables.

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS** - Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917/Última reforma publicada DOF 28-05-2021; Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
- **LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL** - Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963 / Última reforma publicada DOF 22-11-2021; Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf>
- **ACUERDO** por el que se establecen los criterios en materia de administración de recursos humanos para contener la propagación de coronavirus COVID-19, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- **ACUERDO** por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). 24 de marzo de 2020.
- **ACUERDO** por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). 30 de marzo de 2020.
- **ACUERDO** por el que se modifica el diverso por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias publicado el 14 de mayo de 2020. 15 de mayo de 2020.
- **ACUERDO** por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas. 29 de mayo de 2020.
- *Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral.* 17 de mayo de 2020.



- Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009.

### Secretaría de Salud:

- **ACUERDO** de la Secretaría de Salud por el que se da a conocer el medio de difusión de la nueva metodología del semáforo por regiones para evaluar el riesgo epidemiológico que representa la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19. 27 julio, 2021  
[https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5624896&fecha=27/07/2021](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5624896&fecha=27/07/2021)

### Secretaría de la Función Pública:

- **ACUERDO** de la Secretaría de la Función Pública por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. 30 julio, 2021.  
[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5625339&fecha=30/07/2021](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5625339&fecha=30/07/2021)
- **ACUERDO** por el que se modifica el artículo primero, en su fracción I del Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. 17 de agosto, 2021.  
[https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5626671&fecha=17/08/2021](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5626671&fecha=17/08/2021)
- **ACUERDO** por el que se da aviso respecto de la conclusión del periodo de suspensión de los plazos y términos relacionados con los trámites y procedimientos administrativos que se lleven a cabo ante la SEP. 24 de agosto, 2021.  
[http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5628982&fecha=07/09/2021](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5628982&fecha=07/09/2021)

### Universidad Nacional Autónoma de México:

- Legislación Universitaria, México, UNAM, 2018, p. 745.
- **Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México**, México, UNAM, 1945, Consultado en:  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/158.pdf>

- **Lineamientos Generales para la Igualdad de Género en la UNAM**, México, UNAM, 2013, Consultado el 29 de Marzo del 2022 en: <http://abogadogeneral.unam.mx/igualdad.pdf>
- **Normatividad Académica de la UNAM - Reglamento General De Estudios Universitarios**, México, UNAM, 2013, Consultado en: [http://www.abogadogeneral.unam.mx/legislacion/abogen/documento.html?doc\\_id=68](http://www.abogadogeneral.unam.mx/legislacion/abogen/documento.html?doc_id=68)
- **Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19**, México, UNAM, 2021, Consultado en: <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/211116-Lineamientos-generales-para-las-actividades-universitarias-en-el-marco-de-la-pandemia-de-covid-19-161121.pdf>
- **ACUERDO** por el que se determina la reanudación de actividades de carácter académico-administrativo, procedimientos disciplinarios y de naturaleza administrativa en la UNAM, en modalidad virtual, presencial o mixta. 27 de Mayo de 2021. Consultado en: <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/otros/210527-Acuerdo-determina-la-reanudacion-de-actividades-en-la-UNAM.pdf>

#### X. Fuentes:

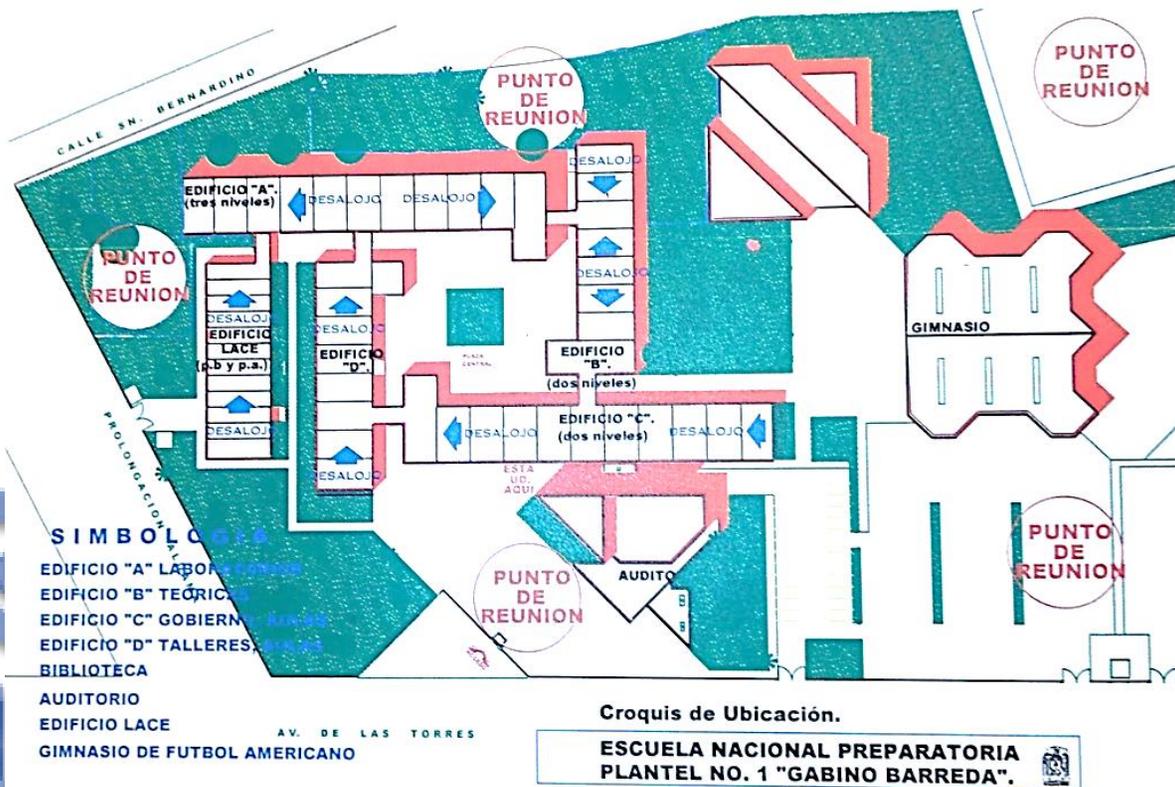
- **GUIA PARA DETERMINAR LA VENTILACIÓN EN ESPACIOS CERRADOS DURANTE LA PANDEMIA POR COVID-19**, México, UNAM, 2022. Consultado en: <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/GuiaVentilacion14022022.pdf>
- **GUIA PARA LA LIMPIEZA DE ESPACIOS UNIVERSITARIOS**, México, UNAM, 2021. Consultado en: <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Guia%20de%20limpieza%20300821.pdf>
- **¿QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE ENFERMEDAD COVID-19?**, México, UNAM, 2022. Consultado en: [https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Gu%C3%ADa\\_Qu\\_hace\\_r\\_en\\_caso\\_de\\_sospecha\\_o\\_confirmaci%C3%B3n\\_de\\_COVID\\_19\\_120122.pdf](https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Gu%C3%ADa_Qu_hace_r_en_caso_de_sospecha_o_confirmaci%C3%B3n_de_COVID_19_120122.pdf)
- **GUÍA DE MEDIDAS PRÁCTICAS PARA MEJORAR LA VENTILACIÓN EN ESPACIOS CERRADOS DE EDIFICACIONES EN CIUDAD UNIVERSITARIA DURANTE LA PANDEMIA POR COVID-1**, México,

UNAM, 2020. Consultado en:  
<https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/puis/docspuis>

- Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES). **"Acuerdo Nacional por la Unidad en la Educación Superior frente a la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19"**. 24 de abril de 2020.  
<http://www.anui.es.mx/media/docs/avisos/pdf/200424155500Acuerdo+Nacional+frente+al+COVID-19.pdf>
- Gobierno de la Ciudad de México. **"Plan gradual hacia la nueva normalidad en la Ciudad de México"**. 20 de mayo 2020.  
<https://covid19.cdmx.gob.mx/storage/app/media/plan%20gradual%20hacia%20la%20nueva%20normalidad%20en%20la%20ciudad%20de%20mexico/plangradualhacialanuevanormalidadenlaciudaddemexico20.pdf>
- RED ECOs, Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil. **"Guía práctica para la reapertura de actividades académicas"**. 19 de junio de 2020. <https://redecos.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/documentos/GUIA-PRACTICA-PARA-LA-REAPERTURA-DE-ACTIVIDADES-ACADEMICAS-2.4.pdf>
- Gobierno de México. **Limpieza y desinfección de espacios comunitarios durante la pandemia por SARS-CoV-2**. 11 de junio de 2020.  
[https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/06/Limpieza\\_desinfeccion\\_espacios\\_comunitarios\\_durante\\_pandemia\\_SARS-CoV-2.pdf](https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/06/Limpieza_desinfeccion_espacios_comunitarios_durante_pandemia_SARS-CoV-2.pdf)
- **Lineamiento general para la mitigación y prevención de COVID-19 en espacios públicos cerrados en COVID-19**. 27 de marzo de 2020.  
[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543986/Lineamiento\\_Espacio\\_Cerrado\\_27Mar2020\\_1830.pdf.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543986/Lineamiento_Espacio_Cerrado_27Mar2020_1830.pdf.pdf)
- **Lineamiento general para la mitigación y prevención de COVID-19 en espacios públicos abiertos**. 07 de abril de 2020.  
[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543986/Lineamiento\\_Espacio\\_Cerrado\\_27Mar2020\\_1830.pdf.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543986/Lineamiento_Espacio_Cerrado_27Mar2020_1830.pdf.pdf)
- **Lineamientos, normas guías y/o protocolos de protección a la salud**.  
<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>
- Instituto Mexicano del Seguro Social. **"Lista de comprobación ante el Covid-19 retorno al trabajo para grandes empresas"**. 27 de mayo de 2020.  
[https://mexiko.ahk.de/fileadmin/AHK\\_Mexiko/COVID19/LC\\_ante\\_el\\_COVID-19\\_Retorno\\_al\\_trabajo\\_03052020\\_.pdf](https://mexiko.ahk.de/fileadmin/AHK_Mexiko/COVID19/LC_ante_el_COVID-19_Retorno_al_trabajo_03052020_.pdf)

ANEXOS:

## INSTALACIONES DEL PLANTEL 1 "GABINO BARREDA" DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA, UNAM.



# ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

## DIRECTORIO EJECUTIVO:

\*PLANTEL 1 "GABINO BARREDA" DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA, UNAM.

RESPONSABLE DEL CARGO:	CARGO:	CORREO ELECTRÓNICO:
Mtro. Enrique Espinosa Terán.	Dirección.	<a href="mailto:enrique.espinosa@enp.unam.mx">enrique.espinosa@enp.unam.mx</a>
Lic. Axayácatl Guzmán Roque.	Secretaría General.	<a href="mailto:axayacatl.guzman@enp.unam.mx">axayacatl.guzman@enp.unam.mx</a>
Lic. Juan Carlos Chávez Velasco.	Coordinación de Gestión.	<a href="mailto:juan.chavez@enp.unam.mx">juan.chavez@enp.unam.mx</a>
Mtra. Lilia Rocha Vega.	Secretaria Académica.	<a href="mailto:lilia.rocha@enp.unam.mx">lilia.rocha@enp.unam.mx</a>
Mtro. Octavio Cruz Rodríguez.	Secretaría de Asuntos Escolares.	<a href="mailto:ofafin7@hotmail.com">ofafin7@hotmail.com</a>
Lic. José Hernández Cruz.	Secretaría de Apoyo y Servicios a la Comunidad.	<a href="mailto:jose.hernandez.cruz@enp.unam.mx">jose.hernandez.cruz@enp.unam.mx</a>
Lic. Roberto Castillo Castro.	Coordinación de Difusión Cultural.	<a href="mailto:roberto.castillo@enp.unam.mx">roberto.castillo@enp.unam.mx</a>
Lic. Miguel Castro Libreros.	Coordinación de Materias Experimentales.	<a href="mailto:miguel.castro.libreros@enp.unam.mx">miguel.castro.libreros@enp.unam.mx</a>
Lic. Francisco Javier Rodríguez Pérez.	Coordinación de Educación Física y Deportes.	<a href="mailto:esef.rodriguez@hotmail.com">esef.rodriguez@hotmail.com</a>
Lic. Héctor Jesús Rangel Uribe.	Coordinación de Mediateca y Lab. de Idiomas.	<a href="mailto:hector.rangel@enp.unam.mx">hector.rangel@enp.unam.mx</a>
Ing. José Ramón Gamboa Félix.	Jefatura de la Unidad Administrativa	<a href="mailto:jose.gamboa@enp.unam.mx">jose.gamboa@enp.unam.mx</a>
Lic. Víctor Manuel González Reyna	Jefatura de la Unidad Jurídica.	<a href="mailto:victorglzreyna@hotmail.com">victorglzreyna@hotmail.com</a>
T.A. Diana Laura Fernández Hernández.	Coordinadora de Cómputo.	<a href="mailto:diana.fernandez@enp.unam.mx">diana.fernandez@enp.unam.mx</a>



Links de comunicación social con información sobre el virus COVID-19:

Páginas institucionales:

- <http://prepa1.unam.mx/>
- <http://prepa1.unam.mx/enp1care.htm>

Redes sociales institucionales:

- <https://www.facebook.com/enp1gabinobarreda>
- <https://www.facebook.com/enp1care.unam>
- <https://www.facebook.com/AldeaDigitalENP1GabinoBarreda>
- <https://www.linkedin.com/company/enp1gabinobarreda>
- <https://www.youtube.com/c/ENP1GabinoBarredaDeLaUNAM>
- <https://www.youtube.com/channel/UCopzfbTEGxuRaW5kB1pQyeA>
- <https://www.instagram.com/enp1gabinobarreda/>
- [https://twitter.com/enp1\\_unam](https://twitter.com/enp1_unam)

Correo electrónico para cualquier situación médica-sanitaria al respecto:

[enp1care@enp.unam.mx](mailto:enp1care@enp.unam.mx)

