



2021

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COVID 19 DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA NO. 3 “JUSTO SIERRA”

*“Versión aprobada por el Comité de seguimiento el día 15 de agosto de 2022”*

## **I. PRESENTACIÓN**

La Universidad Nacional Autónoma de México a través de su Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario, pone a disposición de las escuelas y facultades el 23 de agosto de 2021 los *Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el marco de la pandemia de covid-19*; con la finalidad de actualizar las medidas específicas para la protección y promoción de la salud de la comunidad universitaria en el marco de la evolución de la actual pandemia; así como de las medidas adoptadas para su contención.

A lo largo del presente documento se encontrarán los lineamientos y acciones que el plantel 3 de la Escuela Nacional Preparatoria adoptará ante la pandemia de COVID-19, con la finalidad de promover y proteger la salud de la comunidad universitaria en la reanudación de actividades, cuando las autoridades de salud federales y locales lo autoricen, y el Comité de Expertos considere que es posible regresar; atendiendo a los acuerdos vigentes de las representaciones sindicales de trabajadores y profesores; así como los derivados del Consejo Técnico de la ENP.

Cabe mencionar que el retorno a actividades presenciales será de forma ordenada, paulatina y progresiva.

Bajo este esquema, y con el fin de aplicar estas medidas sanitarias que son de carácter obligatorio y general para toda la Comunidad Universitaria, personal administrativo de base, confianza y funcionarios, así como proveedores, contratistas, prestadores de servicios y público en general, la estructura del protocolo se ha dividido en 3 rubros que se desglosan más adelante.

## **II. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos y medidas que deben ser observadas en la Escuela Nacional Preparatoria No. 3 como consecuencia de la pandemia COVID 19, para preservar las condiciones de seguridad sanitaria, mediante medidas específicas de prevención, promoción de la salud e higiene en el trabajo; considerando los principios de solidaridad, no discriminación y responsabilidad compartida.

## **III. ALCANCE.**

El alcance del protocolo está delimitado al tiempo que dure la contingencia sanitaria y se aplicará a la comunidad estudiantil así como a todo el personal, ya sea académico, administrativo de base, confianza y funcionarios, así como proveedores, contratistas, prestadores de servicios y público en general.

## **RUBRO I. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN**

Ya que la evidencia científica identifica como principal vía de transmisión del SARS-CoV-2 el contacto directo de un enfermo con un enfermo de COVID-19 y/o el contacto a través de los aerosoles que se generan al hablar, toser o estornudar las personas que tienen el virus ya sea de forma sintomática o asintomática; es necesario para reducir el riesgo de infección cumplir con las siguientes indicaciones:

**a) Indicaciones Generales**

- ✓ Atender y cumplir todas las indicaciones médicas que le sean indicadas
- ✓ Evitar todo contacto físico y en la medida de lo posible mantener una sana distancia con las demás personas.
- ✓ Usar cubre bocas de manera obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca) y otras barreras como caretas, en caso de así ser requerido. Las caretas no sustituyen el cubre bocas.
- ✓ 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.
- ✓ 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 depositarlo en los contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos.
- ✓ Procurar tener completo el esquema de vacunación y refuerzos, de acuerdo con la edad y la condición de salud individual.
- ✓ Ingresar a las instalaciones mostrando identificación, colocándose alcohol gel en las manos y siguiendo indicaciones.
- ✓ Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- ✓ Promover una adecuada ventilación y una efectiva distribución del aire interior en espacios cerrados. Abrir puertas y ventanas.
- ✓ No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- ✓ Si presenta síntomas quedarse en casa durante mínimo 7 días a partir del inicio de estos o de la primera prueba diagnóstica positiva (lo que ocurra primero).
- ✓ Regresar actividades cuando se cumpla el periodo de aislamiento, siempre y cuando se cumplan tres días sin fiebre (sin tomar medicamento para ello).
- ✓ Vigilar la evolución para identificar oportunamente cualquier complicación (fiebre persistente por más de dos días, dificultad respiratoria, oxigenación menor al 92%, alteración del estado de conciencia), y en caso necesario acudir a urgencias para recibir atención médica.
- ✓ Informar del estado de salud al **Responsable Sanitario** (Mtra. Nayeli Yadira López Ramírez); vía electrónica [nayeli.lopez@enp.unam.mx](mailto:nayeli.lopez@enp.unam.mx) o telefónica 5517623036, el cual tomará datos personales para localización y los registrará en la bitácora
- ✓ El Responsable Sanitario de la prepa, enviará al notificante las recomendaciones para los cuidados en casa, realizará seguimiento vía telefónica de la evolución de la enfermedad, lo registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.
- ✓ En casa, permanecer en cuarto separado de los demás, usar cubre bocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarse las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente como apagadores, manijas y teléfonos, y no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal

**b) Determinación del aforo, ventilación y condiciones de los espacios cerrados**

- ✓ Se implementarán medidas para lograr una ventilación adecuada considerando las indicaciones señaladas en la *Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19*.
- ✓ Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos del plantel dispensadores con alcohol en gel y se proporcionará jabón y papel en baños.

**c) Determinación del aforo, ventilación y condiciones para espacios de estudio o de uso colectivo**

Dado que el plantel 3 "Justo Sierra" cuenta con una comunidad conformada por aproximadamente: **4500** estudiantes, **201** académicos, **198** trabajadores administrativos:

- ✓ Se determinará el aforo seguro en aulas, salones, laboratorios, biblioteca, gimnasio, auditorio y espacios de servicios a la comunidad de nuestro plantel; atendiendo a las indicaciones señaladas en la *Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19* y la herramienta digital: *Directriz de seguridad en espacios interiores* localizada en COVID-19 Indoor Saefy Guideline ([indoor-covid-saefy.herokuapp.com](https://indoor-covid-saefy.herokuapp.com)) propuesta en la guía citada.
- ✓ Se verificará que la ventilación en espacios cerrados tales como: aulas, salones, laboratorios, auditorios, biblioteca y gimnasio; sea de 15min al término de cada actividad.
- ✓ Al término de la actividad, los estudiantes y/o usuarios deberán abandonar de manera ordenada el espacio y lo más rápido posible para evitar multitudes.

**d) Programa de capacitación**

- ✓ La administración, con apoyo de la Dirección General de Personal y administración central, promoverá la capacitación para su personal, haciendo énfasis en lo relativo a las medidas de prevención, preservación de la salud para evitar cadenas de contagio por COVID-19.
- ✓ Se promoverá el uso correcto del equipo de protección personal (EPP) y las técnicas de limpieza.

**RUBRO II. PROTOCOLO DE ACCIÓN**

**a) Limpieza**

- ✓ Para contar con las instalaciones adecuadas, antes de que ingresen alumnos y personal de la UNAM a realizar sus funciones, se realizarán trabajos de limpieza profunda en la totalidad de las instalaciones.
- ✓ Se realizará diariamente la limpieza en todas las instalaciones del plantel, dotando al personal de intendencia con el material necesario, guantes y ropa de protección para realizar la limpieza.
- ✓ En áreas de mayor afluencia como baños se realizará la limpieza entre 3 o 4 veces al día. Todo el personal deberá portar la ropa y/o equipo de protección que la UNAM les proporciona año con año y que se entregará conforme lo autorizado por la Comisión Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Deberán lavar sus manos inmediatamente después de quitarse los guantes y favorecer la ventilación adecuada de los espacios.

- ✓ Al término de cada jornada se procederá a realizar la limpieza de todas aquellas áreas comunes en las que, por alguna situación no se puede llevar a cabo en la jornada, como son los pasillos y alguna oficina.
- ✓ Se verificará que los sanitarios cuenten con jabón y papel para lavado de manos, así como dispensadores de gel antibacterial en diferentes áreas del plantel.
- ✓ Se estará realizando una revisión periódica del funcionamiento de sistemas de extracción o acondicionamiento de aire, con énfasis en el estado de sus filtros, en caso de contar con ellos.
- ✓ Se colocarán bolsas de plástico adecuadamente identificadas exclusivas para desechos, tales como cubrebocas, guantes y/o papel utilizado en estornudos.
- ✓ Se restringirá el acceso a las instalaciones a toda persona ajena al plantel, para que solo los miembros de la comunidad universitaria, proveedores y público en general que deban asistir al plantel, ingresen con la intención de conservar al interior una sana distancia.
- ✓ Las personas que hagan uso del estacionamiento para ingresar a las instalaciones del plantel, deberán colocarse gel antibacterial que estará disponible para este fin.
- ✓ Se registrarán incidencias y de ser necesario se programa una reunión con los miembros de la Comisión Local de Seguridad (CLS) para notificar los diferentes acontecimientos ocurridos que puedan comprometer la salud de la comunidad.

**b) Uso adecuado de instalaciones.**

- ✓ Se recomienda que los usuarios limpien de manera frecuente las superficies de trabajo (escritorios, bancas, pupitres, teclados, etc.) al inicio y término de su utilización.
- ✓ Se verificará la adecuada ventilación de las instalaciones, al término de cualquier actividad en la que ingresen personas a los recintos universitarios.
- ✓ **Atención de servicios y dudas en línea.** - Se fortalecerá el uso de los medios electrónicos (Página Web, Facebook, e Instagram) para la difusión de los diferentes servicios que se ofrecen, así como de los trámites que se deban realizar, indicando: fechas, horarios y los procedimientos de los mismos. También se informarán de las líneas de WhatsApp, correos electrónicos y líneas telefónicas que se pondrán a su disposición para aclaración de dudas.

**c) Reestructuración de procedimientos y suspensión o modificación de actividades.**

- ✓ Se revisarán los procedimientos y/o actividades que se realizan al interior del plantel, sobre todo, las que son indispensables, con la intención de evaluar y evitar que puedan poner en riesgo a la comunidad.

**d) Promoción de la salud física y mental**

- ✓ Fortalecimiento de la salud mental, a través de charlas y conferencias con expertos así como de personal capacitado en apoyo psicológico.
- ✓ Se contará en el plantel con la atención por parte del Servicio Médico.
- ✓ Se implementarán conferencias, cursos o talleres para mejorar los hábitos de higiene, estudio y fortalecimiento del uso de las TIC-TAC.
- ✓ Se promoverá la realización de actividades académicas virtuales, multidisciplinarias y que fortalezcan la inclusión, unión familiar y sana convivencia con el entorno social.

### **Rubro III. Monitoreo, control y responsabilidades**

#### **a) Son funciones de la Directora del plantel**

1. Mantener informada a su comunidad sobre la evolución de la pandemia, utilizando todos los medios a su disposición y con mensajes específicos a los diferentes integrantes de la comunidad del plantel.
2. Nombrar un responsable sanitario de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento.
3. Supervisar que se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.
4. Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en sus entidades o dependencias relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria.
5. Supervisar la operación de los programas de atención médica y psicológica, y las acciones contra la violencia, en especial la de género.
6. 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.

#### **b) Son funciones del Jefe de la Unidad Administrativa**

1. Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.
2. Establecer el programa de limpieza y mantenimiento, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.
3. Contar con insumos suficientes y adecuados para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, así como la disponibilidad permanente de agua potable.
4. Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las personas trabajadoras.
5. A los Auxiliares de Intendencia, dotarles además de los productos de limpieza y equipo de protección personal adecuado a sus funciones.
6. 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.

#### **c) Son funciones del Responsable sanitario**

1. Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas.
2. Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza.
3. Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité de seguimiento covid 19-UNAM.
4. Mantener actualizada la Bitácora de Responsable Sanitario del plantel, incluyendo:
  - El seguimiento cronológico del estado de aquellas personas de su comunidad sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
  - Las personas de la dependencia que no hayan sido vacunadas contra COVID-19.

5. Conocer la guía de actuación para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de COVID-19.
6. Las demás que le asigne la Directora de su dependencia.
7. Cuando así lo requiera, por el tamaño de la comunidad y con la finalidad de tener un mejor manejo del protocolo de salud, el responsable sanitario podrá tener uno o más asistentes.

**d) Son funciones de los trabajadores universitarios (académicos y administrativos)**

1. Mantenerse informado en forma diaria del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico.
2. No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19.
3. Reportar al área de personal y al responsable sanitario, si sospecha o tiene confirmación de COVID-19.
4. Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas a la ventilación y el uso correcto del cubrebocas.
5. Indicar al responsable sanitario de la dependencia si no ha sido vacunado contra COVID-19 y la razón médica para ello.
6. Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo a la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Portar la credencial de la UNAM.
8. Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina y equipo de protección personal.

**e) Son funciones de los estudiantes**

1. Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal, de las comunicaciones de la UNAM y del Plantel.
2. Asistir a las instalaciones del plantel de acuerdo a las indicaciones de las autoridades de la misma, respecto a la forma y dinámicas que permitan un retorno seguro a las actividades presenciales.
3. No acudir a actividades académicas o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19.
4. Reportar al plantel: si por enfermedad preexistente considera que forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad atendiendo a los criterios de vulnerabilidad que emita el Comité de Expertos.
5. Reportar al plantel, si sospecha o tiene confirmación de COVID-19. El reporte podrá realizarse vía remota y/o mediante algún familiar o allegado.
6. Ingresar y salir de forma ordenada, a las instalaciones del plantel.
7. Atender las indicaciones específicas para el desarrollo de actividades dentro del plantel, en especial las relativas al espaciamiento seguro y al uso correcto de cubrebocas.
8. Portar la credencial del plantel que lo identifica como estudiante.
9. Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.

**f) Son funciones de los visitantes**

1. Atender todas las indicaciones establecidas en este protocolo, en especial las relativas a mantener la sana distancia, el uso correcto de cubrebocas y la limpieza de manos.