

LINEAMIENTOS DE REGRESO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANTEL 8, MIGUEL E. SCHULZ DE LA ENP

Versión aprobada por el Comité de
Seguimiento el día 05 de octubre de 2020.

I. PRESENTACIÓN

Estos lineamientos tienen como objetivo establecer las medidas específicas sobre promoción y protección de la salud de la comunidad del **Plantel 8 Miguel E. Schulz**, en la reanudación de actividades laborales, sociales, educativas, deportivas y culturales, de forma ordenada, paulatina y progresiva, procurando en todo momento la protección del Derecho Humano a la salud.

En consecuencia y con el fin de lograr un retorno a las actividades laborales, seguro, responsable y confiable, se ha tomado en cuenta la estructura y particularidades del Plantel y los **Lineamientos Técnicos Específicos planteados para la Reapertura de las Actividades Económicas**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020.

La comunidad del Plantel 8, Miguel E. Schulz, regresará a labores cuando la contingencia sanitaria lo permita, también, cuando las autoridades federales de salud y las locales lo autoricen y cuando el comité de expertos de la Universidad Nacional Autónoma de México considere que es posible regresar. Cuando esto suceda, el retorno será de forma gradual. Las indicaciones pertinentes se comunicarán a la comunidad con 15 días de antelación.

II. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES

La aplicación de estos Lineamientos es de carácter obligatorio y general para toda la Comunidad del Plantel 8, Miguel E. Schulz (alumnos, profesores, trabajadores administrativos 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 la permanencia del **riesgo de infección**, la necesidad de mantener una **higiene** permanente y de procurar realizar, cuando sea posible, **trabajo en casa**.

- La Comunidad del Plantel 8, *Miguel E. Schulz* en general, así como la de los visitantes (proveedores, contratistas, etcétera), que accedan a las instalaciones del Plantel deberá atender en todo momento las siguientes indicaciones:
- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados 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 70%).
- 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, etc.
- **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 tirarlo en los contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos.
- Utilizar los filtros de seguridad sanitaria (FSS), guardando para ello una sana distancia y siguiendo las indicaciones específicas que en ellos reciban.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- Evitar, en la medida de lo posible, el uso de joyería y corbatas.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual (bolígrafos, cubiertos, engrapadora, ropa, batas, celulares, lentes, audífonos, etc.).



- Evitar, siempre que sea posible, el uso de elevadores. El uso de estos estará reservado preferentemente para la utilización de personas con discapacidad o de edad mayor.

III. ACCIONES PREELIMINARES

Determinación del aforo y condiciones de los espacios cerrados

En general en los espacios del plantel se considerará aproximadamente una tercera parte de su capacidad, es decir 15 alumnos en las aulas y 7 en laboratorios y un profesor para mantener la sana distancia recomendada de 1.8 m (se anexa croquis1). Cada profesor establecerá las actividades académicas presenciales y a distancia para el grupo. De ser posible, y para favorecer la organización, se le solicitará que se aplique el mismo criterio a todos los académicos para la división de los grupos.

Se favorecerá la realización de trámites de manera remota. Para aquellos que sea indispensable realizarlos en forma presencial, se mantendrá un aforo del funcionario o personal mínimo indispensable necesario para realizar el trámite y una persona a la vez, que es quien realiza el trámite en el espacio u oficina correspondiente respetando la sana distancia de 1.8 m entre ellos, sin llevar acompañantes o menores de edad. Además, se instalarán barreras físicas para garantizar la protección y se proveerá a los trabajadores con equipo de protección con equipo de protección personal que consistirá en cubrebocas, caretas y guantes.

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

En su caso, se proveerán indicaciones para la utilización adecuada de escaleras y elevadores.

Determinación de aforo y condiciones para espacios de estudio o de uso colectivo

En el acceso a áreas comunes: baños, vestidores, casilleros, cafetería, comedor, biblioteca, etc., se señalarán los lugares apropiados que indiquen la distancia mínima y cantidad máxima de personas por espacio. De igual manera en las escaleras se señalará la correcta utilización y sentido de estas para favorecer un tránsito adecuado y el mantenimiento de la sana distancia de 1.8 m.

Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de circulación dispensadores de gel antibacterial a libre disposición de la comunidad (se anexa Croquis 2).



Programa de capacitación.

El personal encargado de la aplicación de estos lineamientos, en especial el personal directivo, se capacitará a través de los distintos instrumentos que ofrezcan las autoridades universitarias al respecto, poniendo.

Medidas complementarias.

Habrán **tres** filtros de seguridad sanitaria, el primero se ubicará en la entrada principal del Plantel 8, por Av. Lomas de Plateros, enseguida del área de ingreso, y el segundo en el acceso al área de firma de profesores y reloj checador del personal de administrativo de base, el tercero en el ingreso de la puerta posterior del área deportiva.

Se difundirá a todos los sectores el servicio médico más cercano al Plantel a donde debe acudir la comunidad de la preparatoria 8, IMSS para los alumnos e ISSSTE para profesores y personal de base.

Se comunicará toda la información oficial a través de la página web del Plantel, se colocarán carteles con la información necesaria para la comunidad, asimismo a través de los coordinadores de docencia, representantes de grupo y delegados sindicales.

Para la organización del transporte universitario, en caso de que lo hubiera, se deberá también determinar el aforo seguro y señalar los paraderos para indicar la distancia segura.

IV. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Programa de limpieza frecuente y apropiada de los espacios.

Previo al regreso a las actividades se realizarán trabajos en el Plantel de:

- Fumigación
- Sanitización
- Limpieza profunda

Para la limpieza del Plantel se proveerá de productos de aseo adecuados para prevenir la propagación del virus.

La limpieza se llevará a cabo de manera periódica en todas las áreas de trabajo antes de iniciar actividades, durante y al término de estas. Esto incluye la limpieza y desinfección de superficies y objetos de uso común en oficinas, salones, sanitarios, sitios cerrados, transportes, elevadores, escaleras, centros de reunión, etc. Los sanitarios y lavamanos deberán estar siempre en



condiciones adecuadas de limpieza y contar con los insumos necesarios para el lavado de manos: agua potable, jabón y toallas de papel desechable o, en su caso, ventiladores para el secado de manos. Los filtros de seguridad sanitaria a las instalaciones universitarias deberán cumplir lo establecido por el Comité de Seguimiento. Se colocarán bolsas de plástico adecuadamente identificadas exclusivas para desechos, tales como cubrebocas, guantes o el papel utilizado en estornudos. En el caso de entidades y dependencias que cuenten con sistemas de extracción o acondicionamiento de aire, se deberá realizar la revisión periódica de su funcionamiento con énfasis en el estado de sus filtros. Como medida adicional a la limpieza periódica de áreas de trabajo y estudio, se deberá recomendar que los usuarios limpien de manera frecuente las superficies de trabajo (escritorios, bancas, pupitres, teclados, etc.) al inicio y término de su utilización

Limpieza diaria:

- En aulas, laboratorios y áreas con mayor afluencia se limpiarán antes e inmediatamente después de terminar las actividades desarrolladas en dichos espacios.
- En oficinas administrativas la limpieza será antes y al final de la jornada laboral por turno.
- En los sanitarios se mantendrán una limpieza constante garantizando que cuenten con (agua, jabón, secadores de manos y papel sanitarios)
- En espacios abiertos la limpieza se realizará de acuerdo con los roles asignados en los turnos correspondientes del personal a cargo.
- Se comprarán suficientes botes para la basura, así como bolsas plásticas para disposición de residuos sólidos peligrosos biológico infecciosos para recolectar los desechos sanitarios como cubrebocas, guantes, pañuelos desechables, etc., se privilegiará la disposición de estos residuos en un área establecida para ellos.
- Desinfectar los espacios utilizando germicidas, soluciones de alcohol al menos a un 70 % o solución de Cloro: 5 cucharadas (1/3 de taza) de blanqueador con cloro por galón de agua; 4 cucharaditas de blanqueador con cloro por un cuarto de galón de agua.
- Evitar mezclar productos químicos.
- Realizar la ventilación adecuada de los espacios.
- Lavar y desinfectar sus manos inmediatamente después de quitarse guantes.
- Como medida adicional a la limpieza diaria mencionada en las áreas de trabajo se recomendará a todos los alumnos, docentes, trabajadores, y visitantes



eventuales, que limpien de manera frecuente las superficies de trabajo que utilizaron como escritorios, bancas, pupitres, teclados, etc. al inicio y término de su utilización.

CONTROL DE INGRESO-EGRESO A ESPACIOS CERRADOS.

Se mantendrá un aforo en las aulas y laboratorios del Plantel de la tercera parte de su capacidad es decir 15 alumnos por aula y un profesor para mantener la sana distancia recomendada de 1.8 m.

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

En las oficinas y espacios cerrados se deberá contar con puntos de entrada y salida que permitan la instalación de filtros de seguridad sanitaria (FSS) para los trabajadores y personas que las visiten.

Los filtros de seguridad sanitaria serán atendidos por personal capacitado que verificará que las personas que los usan lleven a cabo las acciones previstas en la Guía básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones anexa a estos lineamientos. En los espacios cerrados donde exista más de un punto de ingreso y no sea posible reducirlos a uno solo, se deberá tener un filtro por punto de ingreso-egreso.

CONTROL DE INGRESO-EGRESO EN FACULTADES Y ESCUELAS

En el caso de las Escuelas y Facultades o lugares donde se realicen actividades docentes y se espere el arribo de cantidades significativas de estudiantes, a pesar de la reducción de los aforos, se deben evitar aglomeraciones. Por ello, en estos casos es conveniente instalar más de un filtro de seguridad sanitaria en puntos que permitan garantizar que todas las personas pasen por un filtro (por ejemplo, a pie de escaleras). Los filtros tendrán las características indicadas en el punto anterior.

Establecimiento de Filtro de Seguridad Sanitaria (FSS)

1. Los FSS que se instalarán en el Plantel 8, Miguel E. Schulz, se basarán en la *Guía básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones de la UNAM*.
2. Los FSS se instalarán de tal forma que se garantice que las persona que ingresan a las instalaciones universitarias pasen por uno de ellos.
3. Se deberán colocar señalizaciones que indiquen la forma en que funciona el FSS; se procurará que estas señalizaciones sean claras y vistosas.



4. Cada filtro contará con número de identificación único que será determinado a partir de la entidad o dependencia, a partir de un formato provisto por el Comité de Seguimiento. (Incorporar cuando la administración central asigne los consecutivos correspondientes)
5. Las señalizaciones en el piso deberán contar con una separación de al menos 1.8 metros entre ellas.
6. El personal designado para operar el FSS deberá recibir una capacitación previa para el desempeño de esta función.
7. En todo momento, los FSS deberán contar con al menos una persona su operación.
8. Los encargados de operar el FSS deberán preservar una sana distancia de al menos 1.8 metros, utilizar bata no estéril y, en caso de semáforo sanitario rojo, anaranjado o amarillo, usar careta y cubrebocas de tres capas adecuadamente colocados
9. Cada uno de los filtros contará con dispositivos electrónicos para la detección de temperatura corporal, con una mesa en la que se tendrá gel antibacterial, solución clorada para la limpieza constante del misma, un termómetro infrarrojo de apoyo para verificar la temperatura de quién haya sido detectado por la cámara, pañuelos desechables, un bote de basura con tapa y una bolsa plástica para disposición de residuos sólidos peligrosos biológico infecciosos, se deberá evitar la acumulación de éstos.
10. Cubrebocas para su distribución en caso necesario.

Encargado del FSS (Será la Secretaria de Apoyo a la Comunidad y tendrá un grupo de personas que la apoyarán, dicho grupo lo definirá la CLSA).

El encargado del FSS será el responsable de:

1. Vigilar que el acceso al Plantel sea únicamente a través del FSS.
2. Supervisar que cada una de las personas que ingresan a las instalaciones:
 - a) Utilice cubrebocas y si es necesario caretas o pantallas.
 - b) Use obligatoriamente gel antibacterial.
3. Verificar que el tránsito de personas sea fluido y conservando siempre la sana distancia 1.8 metros.
4. Hay que asegurar que toda la comunidad pase a través de las cámaras para detectar la temperatura.
5. Entregar el cuestionario correspondiente (figura 1), en los casos en que la temperatura corporal sea mayor a 37.8°C para conocer las causas.
6. En el caso de detectar a una persona que sea miembro de la comunidad, con temperatura mayor a 37.8°C, llamar al personal del servicio médico para que



revisen y valoren que acciones deben realizarse llevando un registro puntual en bitácora de dichos casos.

En caso de dudas llamar a: Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria 01 800 004 4800.

Registro de personas con síntomas respiratorios

Fecha de aplicación (___ / ___ / ___)

Nombre del entrevistado: _____

Nombre de la persona que realizó el filtro:

1.- *En los últimos 7 días, ha tenido alguno de los siguientes síntomas:*

Fiebre () *Tos y/o estornudos* () *Malestar general* ()
Dolor de cabeza () *Dificultad para respirar* ()

Presenta síntomas: SI () NO ()

Firma de quien realizó el filtro: _____

Figura 1. Registro de personas con síntomas respiratorios

Propuesta de modificación al formato (anexa formato).

1. Definir el día, mes y año.
2. Colocar la categoría o sector al que pertenece el entrevistado, y en caso de ser alumno colocar un espacio para el número de cuenta, grupo y sección.
3. Que el entrevistado proporcione una forma de contacto, celular y correo electrónico.
4. Colocar un espacio para el registro de temperatura
5. Colocar la palabra “además” en la redacción.
6. Colocar logos e identificación de la entidad
7. Juntar los datos y la firma de quien entrevista
8. Insertar número de folio



¿QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACION DE ENFERMEDAD COVID-19?

1. Es muy probable que tengas la enfermedad COVID-19 si presentas 3 o más de los siguientes síntomas: Dolor de cabeza, catarro, cansancio extremo, dolor de garganta, tos seca, fiebre, molestias o dolor en articulaciones de brazos y piernas, diarrea, dolor en el pecho o tórax, dolor abdominal, conjuntivitis, pérdida del sentido del olfato o del gusto, erupciones o manchas en la piel.
2. Para poder confirmar que tienes la enfermedad es necesario que te realices una prueba. Hasta que tengas el resultado o mientras tengas síntomas de la enfermedad debes permanecer en casa.
3. En la mayoría de los casos la enfermedad es leve, pero si presentas alguno de los siguientes síntomas: dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor intenso o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverte, debes acudir inmediatamente a urgencias para recibir atención médica.
4. No debes presentarte a tomar clases o laborar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. En casa deberás permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarte las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, manijas y teléfonos) y no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal.
5. Para protección de la Comunidad Universitaria, deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario de tu entidad o dependencia vía electrónica o telefónica.
6. El Responsable Sanitario de tu entidad o dependencia tomará tus datos personales para localización y los registrará de forma confidencial.
7. El Responsable Sanitario te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM).
8. El Responsable Sanitario realizará el seguimiento de la evolución de tu enfermedad, vía telefónica, lo registrará de forma confidencial en un sistema de datos protegido e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

PERSONAS CON INFECCIÓN COVID-19 (Prueba positiva)

1. Si presentaste síntomas de infección COVID-19 y te confirmaron el diagnóstico con prueba positiva en estudio de laboratorio: No debes presentarte a tomar clases o laborar, para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. En casa deberás permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarte las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, manijas y teléfonos) y no compartir platos, vasos, ni objetos de aseo personal.



2. Para protección de la Comunidad Universitaria, deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario de tu entidad o dependencia vía electrónica o telefónica y completar 14 días de confinamiento en casa.
3. El Responsable Sanitario tomará tus datos personales para localización y los registrará de forma confidencial.
4. El Responsable Sanitario te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM).
5. El Responsable Sanitario de tu entidad realizará seguimiento de la evolución de tu enfermedad, vía telefónica, lo registrará de forma confidencial en un sistema de datos protegido e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

V. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

Administración Central

- Activar conforme al semáforo de riesgo epidemiológico y a la opinión del Comité de Expertos, las acciones específicas en las entidades y dependencias.
- Procurar el abasto de los insumos necesarios para que la comunidad universitaria cuente con las condiciones de trabajo adecuadas.
- Garantizar el suministro de agua potable, electricidad, servicios de cómputo y telecomunicaciones.
- Analizar y realizar ajustes en su caso de los calendarios de trámites académicos y administrativos

Comité de seguimiento local de los lineamientos de regreso a las actividades académico – administrativas del Plantel 8.

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

- Secretaria General
- Jefa de Unidad Administrativa
- Responsable Sanitario, Secretaria de Apoyo a la Comunidad
- Personal de apoyo con conocimientos en el área de la salud
 - Un representante del Personal Académico, Profesor del Colegio de Educación para la Salud
 - Un representante del Personal Administrativo, Serán los tres médicos asignados al Servicio Médico.



Comité Local de Seguimiento del Plantel

Las funciones del Comité Local de Seguimiento del Plantel 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 a través de mensajes en la página web del Plantel. También a través de infografías y material de comunicación, elaborados por la UNAM y el Gobierno de México.
- ✓ Colocar un espacio específico para el comité de seguimiento en el sitio web.

Del Director del Plantel

Las funciones del Director serán:

- ✓ Reunirse con la CLSA para definir los lineamientos sanitarios para el regreso a las actividades presenciales universitarias.
- ✓ Mantener informada a la comunidad sobre la evolución de la pandemia utilizando las vías de uso habitual a través de la CLSA, la página web del Plantel, los coordinadores de docencia, representantes de grupo y delegados sindicales.
- ✓ Nombrar un responsable sanitario.
- ✓ Supervisar que se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.
- ✓ Dar las indicaciones pertinentes al personal académico y estudiantes para organizar la asistencia alternada a los espacios docentes.
- ✓ Informar al Comité de Seguimiento General 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.

De la Jefa de Unidad Administrativa

Las funciones de la Jefa de Unidad serán:

- ✓ Participar junto con la CLSA para definir 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 70%, etcétera. Así como la disponibilidad permanente de agua potable.
- ✓ Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal. Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal, conforme a lo establecido por el dictamen de la Comisiones Mixtas Permanentes de Seguridad y Salud en el Trabajo a las personas trabajadoras. En el caso de los Auxiliares de Intendencia, se les dotará además de los productos de limpieza y equipo de protección personal adecuado a sus funciones, conforme lo establecido por las Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo para determinar a personas 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.
- ✓ Se establecerán horarios escalonados para los trabajadores en el comedor y vestidores para reducir el riesgo de exposición.
- ✓ Podrá delegar algunas de estas actividades en el responsable sanitario en la dependencia.

Del Responsable sanitario, Secretaria de Apoyo a la Comunidad.

Las funciones del responsable sanitario serán:

- ✓ Participar en la reunión con la CLSA para definir los lineamientos sanitarios para el regreso a las actividades presenciales universitarias.
- ✓ Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos lineamientos.
- ✓ Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza y de los filtros de seguridad sanitaria.
- ✓ Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité local y general.
- ✓ Mantener actualizada una base de datos del Plantel 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.
- Las demás que le asigne el Administrador de su dependencia.

Comisión Local de Seguridad Ampliada

Las funciones de la Comisión Local de Seguridad serán:

- ✓ Deberá participar conjuntamente con el director, la Jefa 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)

Las obligaciones de los trabajadores académicos y administrativos serán:

- ✓ Participar en las reuniones de la CLSA para aportar ideas y participar en las acciones.
- ✓ Mantenerse informado de las comunicaciones oficiales de las autoridades universitarias.
- ✓ No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para sí mismo, familia y otras personas.
- ✓ Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.
- ✓ Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo con la categoría y funciones, y de conformidad a lo previamente aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Portar la credencial de la UNAM que lo acredita como trabajador.
- ✓ Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido en por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería, etc.
- ✓ Evitar salir y entrar del Plantel para prevenir que se convierta en una situación de riesgo.
- ✓ Circular por la derecha por los pasillos del Plantel, antes de ingresar a los salones.
- ✓ Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
- ✓ Reportar al Comité de seguimiento del Plantel:



- ✓ Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
- ✓ Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, que no acudirá a laborar, y éste reporte lo podrá realizar incluso un familiar.

Estudiantes

Las obligaciones de los Estudiantes serán:

- ✓ Mantenerse informado de las comunicaciones oficiales de las autoridades universitarias.
- ✓ Asistir a las instalaciones del Plantel de acuerdo con las indicaciones de CLSA, del Comité de Seguimiento local y de las autoridades respecto a la forma y dinámicas que permitan respetar el aforo seguro y la sana distancia.
- ✓ No acudir a actividades académicas o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para sí mismo, familia y otras personas.
- ✓ Reportar al Comité de Seguimiento local:
 - Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
 - Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19 que no asistirá al Plantel, solo será necesario que mediante algún medio digital y por medio de su madre, padre o tutor realice el reporte a las autoridades del Plantel.
- ✓ Ingresar y salir lo menos posible de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria para evitar mucho tránsito y posibles contagios.
- ✓ Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas a la sana distancia.
- ✓ Portar la credencial de la UNAM que lo acredita como estudiante.
- ✓ Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería, deportivos, ropa, maquillaje, etcétera.
- ✓ Asistir a clase exclusivamente los días que le corresponda y en el horario indicado y retirarse inmediatamente al término de su actividad académica.
- ✓ Mantener en todo momento su sana distancia (1.8 m)
- ✓ En caso de hacer uso de las áreas deportivas deberán respetar las indicaciones de la sana distancia.
- ✓ Evitar salir y entrar del Plantel para prevenir que se convierta en una situación de riesgo.
- ✓ Circular por la derecha por los pasillos del Plantel, antes de ingresar a los salones y en todo momento.



Visitantes

Las obligaciones de los Visitantes serán:

- ✓ Respetar las indicaciones de visita definidas por el Comité de seguimiento local y la Jefatura de Bienes y Suministros para poder ingresar.
- ✓ Ingresar y salir del Plantel de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.
- ✓ Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas a la sana distancia.
- ✓ Ingresar al Plantel con el uso obligatorio de cubrebocas, gel antibacterial y el uso de careta o lentes.
- ✓ Evitar salir y entrar del Plantel para prevenir que se convierta en una situación de riesgo.
- ✓ Circular por la derecha por los pasillos del Plantel, y sólo transitar el camino hacia el lugar específico para entrega.
- ✓ Respetar la normatividad de acceso al Plantel

Todas las personas en las instalaciones del Plantel 8 Miguel E. Schulz

Las obligaciones de toda la comunidad serán:

- ✓ Deberán usar cubrebocas de forma adecuada.
- ✓ Atender, respetar y seguir las indicaciones del Comité de seguimiento local y de todas las personas encargadas de la ejecución de estos lineamientos y de cualquier autoridad universitaria.
- ✓ Atender a la **No discriminación** dentro de la comunidad universitaria.

