



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
PLANTEL 9 “PEDRO DE ALBA”**



***Estrategia, Lineamientos Técnicos Medidas y Protocolos
para el Regreso ordenado, gradual y seguro a las
actividades Académicas y administrativas en la Escuela
Nacional Preparatoria Plantel 9 “Pedro de Alba”***

Director: *M. en I. Raúl Rodríguez Díaz*

Correo: p9.direccion@enp.unam.mx

Teléfono:



Responsable Sanitario: *Biól. Mónica Martínez Ornelas*

Correo: monica.martinez@enp.unam.mx

Teléfono:

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Avenida Insurgentes Norte 1698 Colonia Lindavista Alcaldía Gustavo A. Madero
C.P. 07300 CDMX

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 09 de septiembre del 2021

DIRECTORIO UNAM

Dr. Enrique Luis Graue Wiechers
Rector

Dr. Leonardo Lomelí Venegas
Secretario General

Alfredo Sánchez Castañeda
Abogado General

Dr. Luis Agustín Álvarez Icaza Longoria
Secretario Administrativo

Dr. Alberto Ken Oyama Nacagawa
Secretario de Desarrollo Institucional

Lic. Raúl Arsenio Aguilar Tamayo
Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria

DIRECTORIO ENP Plantel 9 “Pedro de Alba”

M. en I. Raúl Rodríguez Díaz
Director

Mtra. Alejandra Victoria Álvarez Palacios
Secretaría General

Ing. Pablo Dávila Silva
Secretaría Académica

Ing. Abril Daniela Solís Real
Secretaría de Asuntos Escolares

Biól. Mónica Martínez Ornelas
Secretaria de Apoyo y Servicios a la Comunidad

Lic. Ramón Reyes Alanís
Coordinador de Difusión Cultural

Mtro. Tonatiuh David Vázquez Galarza
Coordinador de Materias Experimentales

Lic. Sergio Rodríguez Rangel
Coordinador de Educación Física y Deportes

Lic. Romina Marcela Rubio Moedano
Coordinadora de Mediateca y Laboratorios Multimedia

Lic. Gabriela Martínez Pérez
Jefa de la Oficina Jurídica

M.A.D. Jaqueline Rodríguez Pavón
Jefa de la Unidad Administrativa

Lic. Alejandra Daniela Zárate Sánchez
Coordinadora de Gestión

Contenido	Página
I. PRESENTACIÓN	4
POBLACIÓN DE LA PREPARATORIA 9 “PEDRO DE ALBA”	4
II. PRINCIPIOS RECTORES E INDICACIONES GENERALES.....	4
MEDIDAS SANITARIAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN	6
III. ACCIONES PREELIMINARES.....	8
➤ Aforo	8
➤ Determinación del aforo, ventilación y condiciones de los espacios de estudio o de uso colectivo	8
➤ Condiciones de los espacios cerrados	10
➤ Programa de capacitación.....	11
➤ Servicio médico de urgencia	11
➤ Comunicación	12
IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN	13
➤ Limpieza apropiada de los espacios.....	13
➤ Verificación de aforo y ventilación de espacios	14
➤ Comisión de seguimiento de la ENP Plantel 9 “Pedro de Alba”	14
V. MONITORES, CONTROL Y RESPONSABILIDADES	15
➤ Comité de seguimiento COVID	17
➤ Director del Plantel.....	17
➤ Unidad Administrativa	18
➤ Responsable Sanitario	19
➤ Ayudantes del Responsable Sanitario	20
➤ Comisión Local de Seguridad	21
➤ Personal con conocimientos de salud y sanidad.....	22
➤ Trabajadores académicos y administrativos	22
➤ Estudiantes.....	22
➤ Proveedores y Visitantes	24
ANEXOS	25

I. PRESENTACIÓN

Este documento establece la estrategia, lineamientos técnicos, medidas y protocolos para el regreso ordenado, gradual y seguro a las actividades académicas y administrativas en la Preparatoria 9 “Pedro de Alba” de la ENP con el objetivo de alcanzar un regreso confiable y seguro de forma ordenada gradual, y progresiva en cuanto se indique, observándose dos ejes fundamentales, el académico y el administrativo.

POBLACIÓN DE LA ENP PLANTEL 9 “PEDRO DE ALBA”.

Actualmente, la comunidad de la Escuela Nacional Preparatoria Plantel 9 “Pedro de Alba” está conformada de la siguiente manera:

Integrantes	Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
Alumnos	2635	2106	4741
Académicos	178	60	238
Administrativos	136	104	240
			6542

Objetivo: Contribuir a que todo el personal docente y estudiantil cuenten con las condiciones sanitarias necesarias y los recursos tecnológicos para la realización de sus actividades académicas, así como las propias del personal administrativo. Siendo fundamental la salud de nuestra comunidad preparatoriana.

II. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES

Para la integración del presente documento se revisaron y analizaron las disposiciones del sector salud del Gobierno Federal y Local, así como las Circulares, Boletines y Acuerdos emitidos por la Universidad Nacional Autónoma de México, siendo fundamento del presente documento **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL MARCO DE LA PANDEMIA POR COVID-19**, publicados en la Gaceta UNAM el 23 de agosto de 2021 y el 16 de

noviembre del 2021, en la que se ha tomado en cuenta la estructura y particularidades de esta Casa de Estudios y las distintas disposiciones para la reapertura de las actividades económicas publicadas en el Diario Oficial de la Federación y otros medios oficiales de carácter local. También se ha considerado la experiencia acumulada durante el último año de la pandemia de COVID-19, en particular la opinión del Comité de Expertos de la UNAM.

Estos tienen la finalidad de establecer las medidas específicas sobre la promoción y protección de la salud de la comunidad universitaria, que deberán ser implementadas en todas las entidades y dependencias de la UNAM en la reanudación de las actividades educativas, académicas, laborales, deportivas, culturales y sociales. Procurando en todo momento la protección del Derecho Humano a la salud.

Con base en lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo del 2020, la aplicación y cumplimiento de estos lineamientos son de carácter obligatorio y general para toda la comunidad estudiantil, académica y administrativa de la Preparatoria 9 “Pedro de Alba”, así como de sus visitantes. Se basa en los siguientes principios rectores:

Principios rectores.

 **Privilegiar la salud y la vida.**

En los espacios escolares y laborales se aplicarán las normas de prevención del contagio de la enfermedad por coronavirus COVID-19; para ello, se contará con las medidas e insumos necesarios para el regreso a nuestras actividades bajo condiciones que representen el menor riesgo para la salud de toda la comunidad.

Solidaridad y no discriminación.

Todos los miembros de nuestra comunidad tendrán, sin excepción, trato digno y de respeto, se atenderá de forma inmediata a toda persona vulnerable, así como a las que presenten sospecha de contagio o que hayan convivido con alguien que tenga o haya padecido la enfermedad. También se apoyará, en la medida de lo posible, a aquellos miembros de la comunidad que no cuenten con recursos tecnológicos para desarrollar sus actividades académicas.

Responsabilidad compartida.

Es corresponsabilidad de todos los miembros de la comunidad de la Preparatoria 9 “Pedro de Alba”, así como de sus visitantes observar las medidas de prevención y participar activamente en las acciones necesarias para el regreso seguro a las actividades universitarias.

MEDIDAS SANITARIAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN

Con base en los lineamientos antes postulados, en los conocimientos que identifican como principal vía de transmisión del SARS-CoV-2 el contacto directo con un enfermo de COVID-19 y a través de los aerosoles que genera al hablar, toser o estornudar las personas que tienen el virus de forma sintomática o asintomática, y en los avances del plan nacional de vacunación: es importante tener presente **el riesgo de infección**, mantener una **higiene** permanente y de procurar realizar, cuando sea posible, **trabajo desde casa**.

Es importante tener presente que está latente el riesgo de infección por COVID-19, por lo que se pide a nuestra comunidad de la Preparatoria 9 “Pedro de Alba”, así como al público en general, atender en todo momento las siguientes indicaciones:

-  Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.

- ✚ Procurar atención médica y de laboratorio para confirmar el diagnóstico y para evitar la aparición de brotes.
- ✚ Atender las indicaciones médicas y de laboratorios para confirmar el diagnóstico y para limitar la aparición de brotes.
- ✚ Evitar el contacto físico y mantener una **sana distancia** (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.
- ✚ Usar en todo momento el **cubre bocas** de forma adecuada (sobre nariz y boca), incluso al contar con vacuna. Usar careta o pantallas en caso de así ser requerido, recordando que ninguna de estas medidas adicionales sustituye el uso obligatorio de cubrebocas, desde su ingreso y hasta la salida del plantel.
- ✚ **Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón**, o bien, limpiárselas las manos con gel antibacterial (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, etcétera.
- ✚ Practicar etiqueta respiratoria: cubrirse nariz y boca al toser o estornudar con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable que deberá tirarse en los contenedores asignados para tales residuos, posteriormente lavarse las manos.
- ✚ 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 en espacios cerrados
- ✚ 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, etcétera).

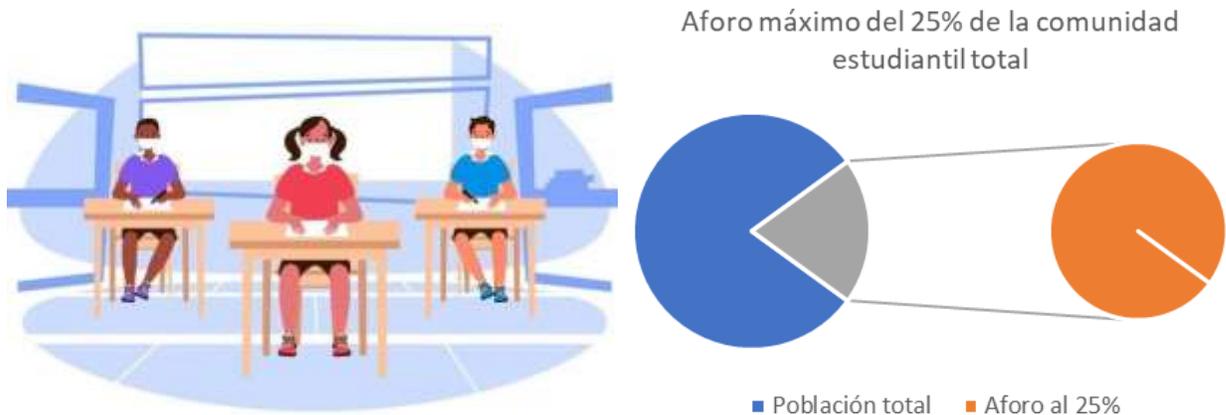
III. ACCIONES PRELIMINARES

El regreso a las actividades académicas será cuando la contingencia sanitaria lo permita y cuando las autoridades de Salud Federales y locales 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

El regreso a la preparatoria 9 “Pedro de Alba” será gradual y seguro, se realizarán las actividades con un aforo máximo del 50% de su comunidad estudiantil, para lo cual, se tendrá la asistencia de 27 estudiantes, con su respectivo profesor, dependiendo de las dimensiones del salón de clase, manteniendo una ventilación constante que puede ser: lateral, cruzada, interconexión con zonas ventiladas y/o pre-ventilación.



Se realizará la partición de grupos en orden alfabético y cada maestro organizará las actividades académicas presenciales, así como las tareas a distancia correspondientes para el resto del grupo. El responsable sanitario del plantel y el personal de apoyo, supervisarán que se cumplan las medidas sanitarias básicas.

Los horarios definidos se difundirán a través de los medios electrónicos, es decir, la página Web y Facebook oficial de la Preparatoria 9 “Pedro de Alba” para que el estudiantado y docentes identifiquen su día de asistencia.

Medidas básicas de prevención.

- ✚ En el caso de clases semi presenciales o presenciales, se deberá observar la sana distancia entre estudiantes y entre estos y su docente.
- ✚ Señalización de la sana distancia de 1 metros entre personas en las entradas de áreas comunes: baños, vestidores, casilleros, cafetería, comedor, biblioteca, etcétera, así como las rutas de entrada y salida.
- ✚ Proveer y mantener una ventilación adecuada en todos los espacios.
- ✚ Optimizar la atención a nuestra comunidad través de la página Web y Facebook de la escuela, así como los correos electrónicos y telefonía.
- ✚ Se colocará en distintos puntos de las áreas de trabajo dispensadores con gel y con solución desinfectante con libre disposición para la comunidad.
- ✚ Apoyar al personal académico con alto grado de vulnerabilidad para que impartan de preferencia sus clases a distancia.
- ✚ Apoyar al personal administrativo identificado dentro de las causas de vulnerabilidad.
- ✚ Establecer indicaciones para la utilización adecuada de escaleras.
- ✚ Identificar las áreas que requieren adecuaciones, así como materiales para actividades seguras.
- ✚ En las puertas de ingreso a la preparatoria 9 “Pedro de Alba, se verificará el uso de cubrebocas para poder acceder y limpieza de manos con gel (60% alcohol).
- ✚ Asimismo, se colocará gel antibacterial (60% alcohol) en zonas de mayor afluencia como lo son biblioteca, auditorios, sala de maestros, área de gobierno, centro de cómputo, coordinación deportiva, comedor de trabajadores, servicio médico, etcétera (Anexo 1).

Determinación del aforo, ventilación y condiciones de los espacios cerrados.

- ✚ 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.
- ✚ Se colocará, gel antibacterial (60% alcohol) en distintos puntos de las áreas de circulación.
- ✚ En todos los espacios cerrados y oficinas se procurarán las condiciones de sana distancia de 1 m como mínimo, reduciendo la presencia de personal y alumnado de acuerdo con cada área, su capacidad y necesidades.
- ✚ 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.
- ✚ Promover la atención de trámites a distancia de las diversas áreas de atención a los estudiantes, académicos y trabajadores administrativos, durante y después de la pandemia para reducir riesgos de enfermedad. Dentro de los cuales se encuentra: Constancia de Estudios, Constancia de Historia Académica, Solicitudes de Suspensiones Temporales e Inscripciones; por lo que hace al área administrativa: prestaciones al personal, solicitud de prestación de lentes, adquisiciones, certificación de bienes, pagos a proveedores y movimientos de personal. Por cuanto al personal académico: Listas de grupos, horarios y constancias académicas.
- ✚ Para aquellos tramites que sea indispensable realizarse de forma presencial, de 2 o 4 personas realizándolos, se proveerá a los trabajadores con equipo de protección personal.

- ✚ En las áreas de trabajo que no sea posible garantizar la sana distancia entre trabajadores se podrá optar por establecer horarios escalonados, modificación de turnos, horarios flexibles u otros esquemas, procurando que prevalezca una distribución equitativa entre los trabajadores, salvaguardando su salud y atendiendo a las posibilidades de cada área.

Control de ingreso-egreso a espacios cerrados.

- ✚ Se tendrá la asistencia de 26 a 27 estudiantes, con su respectivo profesor, dependiendo de las dimensiones del salón de clase o laboratorio; el responsable sanitario del plantel y sus asistentes supervisarán que se cumpla la sana distancia, así como las medidas de prevención sanitaria.
- ✚ Se colocará en los salones de clase recomendaciones de medidas sanitarias y prevención.

Programa de capacitación.

Se solicitará al Comité de Seguimiento COVID-19 un programa de capacitación al responsable sanitario y sus ayudantes sobre las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19. Debe dirigirse a toda la comunidad, con especial énfasis en el personal directivo, así como a la comunidad interesada en ellos.

Servicio médico de urgencia en zona periférica del plantel 9 de la ENP.

En caso de que algún miembro de la comunidad requiera servicio médico de urgencia, se tienen ubicadas las clínicas correspondientes para su asistencia (Anexo 2)

- ✚ Todos los alumnos cuentan con seguridad social vigente por parte del IMSS
 - Clínica 24 del Instituto Mexicano del Seguro Social, la más cercana al plantel se encuentra ubicada en Av. de los Insurgentes Norte

- ✚ Todos los trabajadores académicos y administrativos tienen vigencia de derechos en el ISSSTE.
 - Hospital Primero de Octubre del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado. Ubicada en Av. Instituto Politécnico Nacional No. 1669 Revolución IMSS, Gustavo A. Madero, 07300 Ciudad de México, CDMX.

- ✚ Se tendrá una comunicación permanente con la comunidad a través de los medios oficiales y redes sociales página Web y Facebook de la Preparatoria 9 con la finalidad de mantenerlos informados oportunamente acerca de todas las actividades académico-administrativas, así como noticias y disposiciones institucionales en torno a los Lineamientos Generales.

Comunicación.

- ✚ Además, se llevará a cabo una campaña de cuidado y prevención de la salud con la finalidad de que la comunidad advierta la necesidad de mantener un cuidado permanente, dentro y fuera del plantel, para poder preservarla.

IV PROTOCOLO DE ACCIÓN

Limpieza apropiada de los espacios.

Las instalaciones requieren de procesos de limpieza continuos para la conservación de la higiene, el control de plagas y la desinfección constante. La limpieza profunda y la fumigación son procedimientos recurrentes en los periodos vacacionales, y se realizan con la finalidad de tener un Plantel en condiciones higiénicas óptimas para empezar el ciclo escolar. Sin embargo, a partir de este periodo, también será necesario contar con procesos de limpieza que nos permitan procurar que las instalaciones se mantengan libres de gérmenes, reduciendo el microbismo ambiental y aumentando la protección sanitaria, con la intención de prevenir contagios de enfermedades como el COVID-19.

- ✚ Los sanitarios y lavamanos deben estar siempre en condiciones adecuadas de limpieza y contar con los insumos necesario para el adecuado lavado de manos, agua potable, jabón, toallas de papel desechables o ventiladores para el secado de manos.
- ✚ Verificación constante del buen funcionamiento de los dispensadores de gel y que cuenten con el debido suministro.
- ✚ Colocación de contenedores con bolsas de plástico, debidamente identificados exclusivamente para desechos como cubrebocas, guantes, o el papel utilizado en estornudos.
- ✚ Limpiar los espacios y superficies (mesas, escritorios, manijas, interruptores de luz, teléfonos, teclados, inodoros, grifos lavabos, etc.) con agua y jabón de manera constantes empleando guantes de hule de uso doméstico, uniforme en su caso o ropa de trabajo, para realizar la limpieza (utilizar cubrebocas y en caso de ser necesario proteger también los ojos) de todos los salones y áreas de servicios escolares y administrativos. Lavar y desinfectar las manos inmediatamente después de quitarse los guantes y desecharlos en los contenedores específicos para ello.

- ✚ Desinfección permanente de mobiliario y equipo de trabajo de uso cotidiano, con agua y jabón
- ✚ Los salones, laboratorios, centro de cómputo y recintos culturales se limpiarán antes y después de las actividades desarrolladas en dichos espacios.
- ✚ En oficinas administrativas la limpieza será antes y al final de la jornada laboral por turno.
- ✚ En áreas comunes la limpieza se realizará de manera constante y en atención a los roles asignados en los turnos correspondientes del personal de intendencia.
- ✚ En la nueva normalidad se implementarán procesos adicionales, más exhaustivos para la limpieza continua de los espacios, con la finalidad de salvaguardar la salud de los integrantes de la comunidad, dentro de los cuales destacan.

Verificación de aforo y ventilación de espacios.

En los casos de las aulas o espacios donde se realicen actividades docentes o se espere el arribo de cantidades significativas de personas, se debe evitar aglomeraciones y, además:

- ✚ Se requiere el uso adecuado del **cubre bocas** todo el tiempo, y de manera adecuada (sobre nariz y boca), no se les dará el acceso a los espacios a quienes no lo porten o no lo porten de manera adecuada.
- ✚ Respetar los aforos acordados.

Para el caso de las aulas o espacios donde se realicen actividades docentes o se espere el arribo de cantidades significativas de personas, sin exceder el aforo indicado para cada área, se requiere:

- ✚ Utilice **cubre bocas** todo el tiempo, colocado de manera adecuada (sobre nariz y boca). No podrá tener acceso al espacio a quien no lo porte.

- ✚ Seguir las pautas de ventilación de la **Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.**
- ✚ Realizar pautas de 10 a 15 minutos durante el uso de los espacios para no propiciar la concentración de aerosoles.

En caso de emergencia, se cuenta con el apoyo de la Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria (01 800 004 4800) y atención de urgencias en Ciudad Universitaria (5622 0202 o al 5622 0140).

V. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

Administración Central.

- ✚ Activar, conforme al semáforo de riesgo epidemiológico y la opinión del Comité de expertos, las acciones específicas en las entidades y dependencias.
- ✚ Mantener informada a la comunidad universitaria sobre la evolución de la pandemia, utilizando todos los medios disponibles.
- ✚ Promover entre la comunidad de la preparatoria 9 “Pedro de Alba” la realización de estudios de diagnóstico de infección en casos sospechosos (PCR, anticuerpos y determinación rápida de antígenos).
- ✚ El programa de seguimiento de contactos para limitar la aparición de brotes entre la comunidad del plantel es reportar los casos con:
 - Atención alumnos: Secretaria de Servicios Escolares con la Ingeniera Abril Daniela Solís Real a escolares.p9@enp.unam.mx
 - Atención académicos: Secretaria General con la Maestra. Victoria Alejandra Álvarez Palacios generalp9@enp.unam.mx
 - Atención Personal administrativo: Jefatura de personal con el Lic. Moisés Martínez Osorno.
 - Seguimiento de los casos reportados, emisión de información y recomendaciones establecidas por el Comité de seguimiento por el responsable sanitario del plantel Biól. Mónica Martínez Ornelas

- ✚ Mantener y dar difusión en las páginas oficiales del plantel de los programas de atención Médica y Psicológica para la comunidad universitaria.
- ✚ Procurar el abasto de los insumos para que la comunidad cuente con las condiciones de trabajo adecuadas.
Garantizar el suministro de agua potable y electricidad.
- ✚ Analizar y realizar ajustes de los calendarios de trámites y administrativos
- ✚ Gestionar ante los organismos extrauniversitarios para que se considere los plazos en la relación de trámites.

Comité de Seguimiento COVID-19 de la Preparatoria 9 “Pedro de Alba”

Se integra la Comisión de Seguimiento COVID-19 de la Preparatoria 9 “Pedro de Alba”, cumplimiento y aplicación de los Lineamientos Generales para el regreso a las actividades académico– administrativas, el cual estará conformado por los siguientes miembros de la comunidad (Anexo 3):

Se integra por:

1. Secretario General.
2. Secretaria de Asuntos Escolares.
3. Jefa de la Unidad Jurídica.
4. Jefe de Personal.
5. Jefe de Unidad Administrativa.
6. Responsable Sanitario (Secretaria de Apoyo a la Comunidad).
7. Personal de apoyo con conocimientos en el área de la salud.
8. Un representante del personal académico.
9. Un representante del personal administrativo.

Funciones:

- ✚ Supervisar la aplicación y el funcionamiento de los lineamientos de regreso a las actividades académico-administrativas.
- ✚ Coordinar la comunicación con las entidades y dependencias universitarias a través de los responsables sanitarios.
- ✚ Realizar un 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 los medios oficiales y redes sociales.
- ✚ Difundir a través de infografías la importancia del uso mínimo de medidas de prevención del COVID 19, como lo son cubrebocas, guantes y caretas faciales.
- ✚ Difundir el presente documento para conocimiento de la comunidad estudiantil, académica, administrativa.
- ✚ Promover e insistir al personal la importancia del uso de los artículos de protección; cubrebocas, caretas, guantes y limpieza constante de manos, en favor del bienestar general.
- ✚ Fomentar y brindar confianza para que el estudiantado y el personal académico y administrativo no asista a la Preparatoria, o se retire si presenta algunos de los síntomas de la enfermedad COVID-19.
Revisar continuamente los protocolos de actuación

Director del Plantel.

- ✚ Mantener la comunicación constante con la comunidad estudiantil, académica y administrativa informando sobre la evolución de la pandemia, así como de las disposiciones institucionales y gubernamentales que al respecto se emitan a través de los medios oficiales y redes sociales
- ✚ Nombramiento del responsable sanitario de la Preparatoria.

- ✚ Promueve los principios señalados en los Lineamientos Técnicos, Medidas y Protocolos para el Regreso Ordenado, Gradual y Seguro a las Actividades Universitarias.
- ✚ Supervisar que se cumplan los Principios.
- ✚ Atender a la no discriminación dentro de la comunidad universitaria
- ✚ Dar las indicaciones pertinentes al personal académico y estudiantes para organizar la asistencia alternada a los espacios académicos.
- ✚ Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en el Plantel.
- ✚ Promover, con el apoyo del Comité de Género de la Comisión Local de Seguridad de la Preparatoria, los principios rectores de los Lineamientos, con especial énfasis en la “No Discriminación” para personas que hayan tenido COVID-19 o bien, convivido con alguna persona en esta situación.

Unidad Administrativa

- ✚ Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.
- ✚ Autoriza y establece horarios escalonados.
- ✚ Establecer el programa de limpieza y mantenimiento del Plantel, para que se lleve a cabo de manera continua y permanente en 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 de productos desechables, solución gel a base de alcohol al 60%, etcétera; así como la disponibilidad permanente de agua potable.
- ✚ Dotar al personal administrativo de guantes y caretas de acuerdo con sus funciones, privilegiando la cultura del lavado continuo de manos. Dotar de cubrebocas al personal administrativo.
- ✚ Orientar al personal sobre las medidas de prevención y limpieza; uso de cubrebocas, lavado frecuente de manos, etiqueta de estornudo, sana distancia.

- ✚ Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio.
- ✚ Otorgar al personal en situación de vulnerabilidad, las facilidades para acudir a consulta médica para ser evaluados y atender su salud.
- ✚ Autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.
- ✚ Colocar cestos con tapa abatible con el pie para la colocación de residuos sanitarios.
- ✚ Colocación de contenedores clasificados para acopio de todos los residuos sanitarios que se generen durante la jornada de actividades diarias.

Responsable Sanitario

- ✚ Supervisar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en los Lineamientos Generales.
- ✚ Dar seguimiento a la aplicación de medidas sanitarias.
- ✚ Dar seguimiento a la información emitida por las autoridades federales y locales de salud.
- ✚ Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza.
- ✚ Mantener actualizada una base de datos que incluya (Anexo 1):
 - Identificación del personal que pertenece a la población vulnerable.
 - El seguimiento cronológico del estado de aquellas personas sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
 - Recibir vía telefónica o por correo electrónico las comunicaciones de estado de salud de los miembros de la comunidad de la preparatoria 9 “Pedro de Alba”
 - Tomar los datos personales de la persona para su localización y registrarlos de manera confidencial.
 - Enviar a la persona las recomendaciones para los cuidados en casa.

Responsables Sanitarios

- Realizar vía telefónica el seguimiento de la evolución de la enfermedad en aquel miembro de la comunidad detectado y registrarlo de forma confidencial en un sistema de datos protegido.
 - Informar semanalmente al Comité de Seguimiento.
 - Informar sobre el personal administrativo y académico que no haya sido vacunado contra COVID-19 y las razones médicas para ello.
- ✚ Conocer la guía de actuación para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de COVID-19 (Anexos generales).
 - ✚ Informar a la Comisión de seguimiento en caso de que algún alumno, académico o trabajador administrativo durante el periodo contingencia sanitaria tenga la sospecha, o contagio confirmado de COVID 19, se hará la relación de las personas con la que estuvo en contacto directo, se le pedirá acudir a consulta médica, para seguimiento de su caso, asimismo se le indicará no asistir a la Preparatoria hasta nuevas instrucciones.
 - ✚ Las demás que le asigne el director de la Preparatoria 9.

Ayudantes del Responsable Sanitario

- ✚ Auxiliar del Responsable Sanitario en la aplicación y cumplimiento de los Lineamientos Generales.
- ✚ Deben atender y solventar cualquier incidencia sobre el tema.
- ✚ El Responsable Sanitario mantiene siempre la responsabilidad.

Miembros que conforman el equipo de Ayudantes del Responsable Sanitario

- Secretario General.
- Secretaria de Asuntos Escolares.
- Jefa de la Unidad Jurídica.
- Jefa de la Unidad Administrativa.
- Jefe de Personal.
- Un miembro enlace de la Comisión Local de Seguridad.

Comisión Local de Seguridad

Deberá participar juntamente con el jefe de la Unidad Administrativa, el Responsable Sanitario y la Comisión de Seguimiento COVID-19 de la Preparatoria 9 “Pedro de Alba” en la aplicación de las Estrategia, Lineamientos Técnicos, Medidas y Protocolos para el Regreso ordenado, gradual y seguro a las actividades Académicas y administrativas, procurando para ello la participación de personal con conocimientos de salud y sanidad.

Personal con conocimientos de salud y sanidad

Se invitará a todo miembro de la Comunidad con conocimientos en salud y sanidad a integrarse a participar.

Trabajadores académicos y administrativos

- ✚ Mantenerse enterado de la información oficial emitida por las autoridades universitarias.
- ✚ No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas afines al COVID19, para no ponerse en riesgo el y otras personas.
- ✚ Reportar a la Comisión de Seguimiento o al Responsable Sanitario del Plantel si Forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
- ✚ Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19., no deberá acudir a la dependencia, sólo será necesario que su familiar o el propio trabajador, realice el reporte a su coordinador o jefe inmediato.
- ✚ Indicar al responsable sanitario del plantel, si no ha sido vacunado contra COVID -19 y la razón médica para ello.

- ✚ Depositar el material desechable de prevención sanitaria en los contenedores que para tal efecto se coloquen.
- ✚ Hay que pedir que la persona que ingrese a los espacios de actividad académica desinfecte sus manos con gel antibacterial que estará disponible en el lugar. Portar la credencial de la UNAM que lo acredita como académico del Plantel.
- ✚ Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, especialmente las relativas al uso adecuado y obligatorio de cubrebocas y espaciamiento seguro.
- ✚ Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería, etcétera.
- ✚ Uso adecuado del Equipo de Protección Personal, atendiendo a su categoría y establecido por las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✚ Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo con la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✚ Respetar las indicaciones y señalización de movilidad dentro y fuera de Plantel.
- ✚ Cuidarse a sí mismo, cuidar al resto de la comunidad de la Preparatoria.
- ✚ Mantenerse informados del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal.

Estudiantes

- ✚ Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal, de las comunicaciones de la UNAM y de la Escuela Nacional Preparatoria.
- ✚ Acudir a las instalaciones del Plantel, obedeciendo los Lineamientos e indicaciones de las autoridades respecto a la forma y dinámicas de aforo seguro y la sana distancia.

- ✚ Respetar las normativas respecto del aforo seguro.
- ✚ Autocuidarse para cuidar a los otros.
- ✚ No acudir a actividades académicas o reuniones sociales con síntomas afines al COVID-19, para no ponerse en riesgo, a su familia y a otras personas.
- ✚ Reportar al Tutor del grupo:
 - ✚ Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
 - ✚ Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19. En este caso el estudiante NO deberá acudir al Plantel, solo será necesario que mediante algún medio digital y miembro de su familia, madre, padre o tutor realice el reporte a las autoridades del Plantel Secretaria de Asuntos Escolares.
- ✚ Portar durante su estancia en la Preparatoria cubrebocas.
- ✚ Evitar aglomeraciones en los espacios físicos de cada actividad escolar. (salones, pasillos, biblioteca, Salas de conferencia, patios, jardineras).
- ✚ Portar la credencial o comprobante de inscripción de la UNAM que lo acredita como estudiante.
- ✚ Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, equipo de protección personal, plumas, cuadernos, etcétera.
- ✚ Evitar la salida y entrada constantes al Plantel, para prevenir que se convierta en una situación de riesgo.
- ✚ Respetar las indicaciones y señalización de movilidad dentro y fuera de Plantel.
- ✚ Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas a la sana distancia.
- ✚ Asistir a clase exclusivamente los días y horario que le corresponda, de acuerdo con el aforo indicado.
- ✚ No hacer uso de las canchas deportivas del Plantel.

Proveedores y visitantes

- ✚ Atender las indicaciones específicas, particularmente las relacionadas a la sana distancia (de al menos 1 metro) con las demás personas, uso obligatorio de cubrebocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca), y lavado frecuente de manos con agua y jabón, o bien su limpieza con gel (con un contenido mínimo de alcohol al 60%).

ANEXOS

Anexo 1. Puntos de distribución de gel/y medidas preventivas



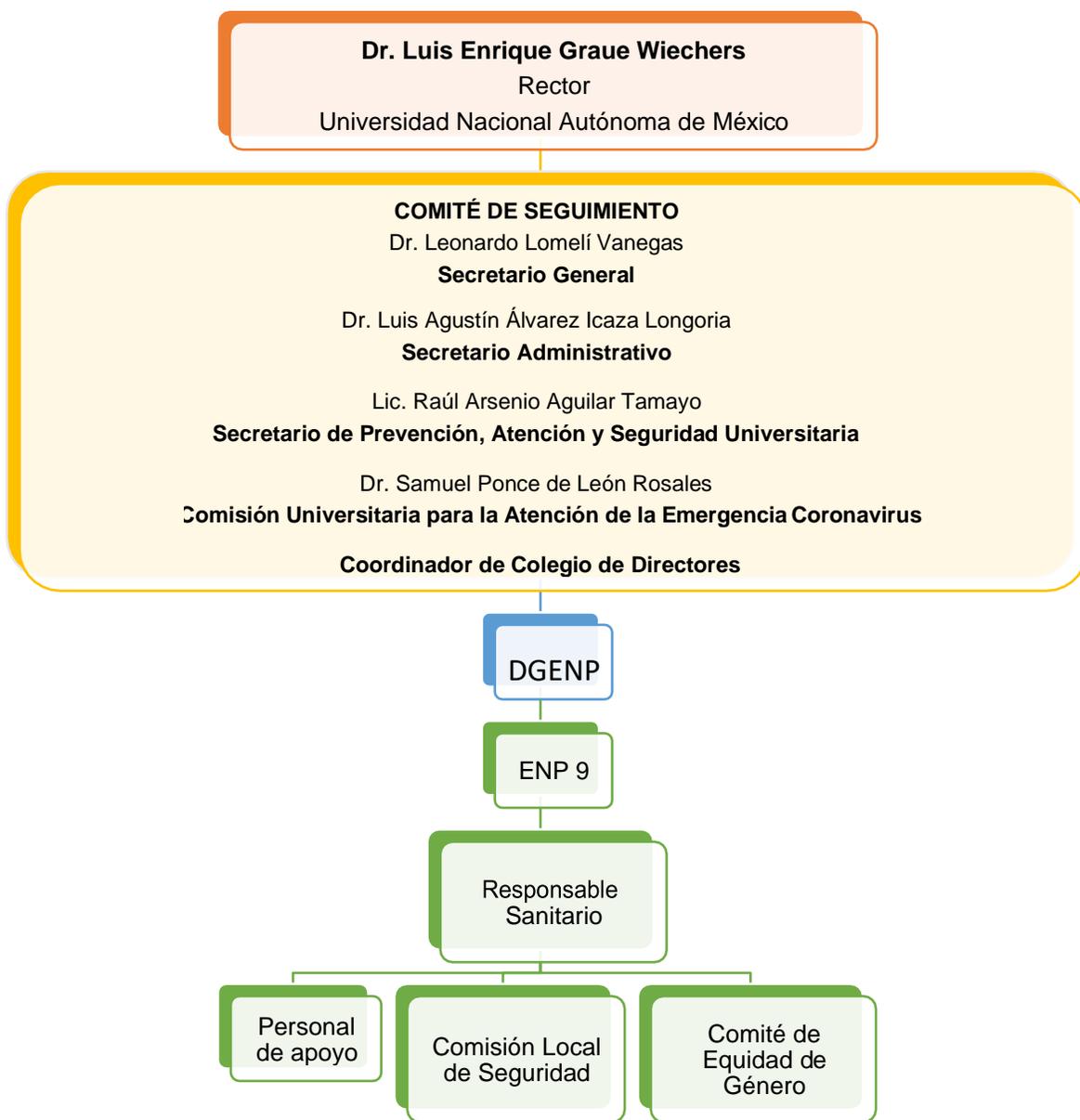
- Ingreso auditorio y salas de conferencias
- Pórtico del plantel
- Biblioteca
- Área de gobierno
- Centro de computo
- Laboratorios LACE
- Coordinación deportiva
- Cafetería

Anexo 2. Centros de Salud y Emergencias de Zona



- Instituto Mexicano del Seguro Social Clínica 24.
Insurgentes Norte esquina Euzkaro, colonia Lindavista.
- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado Hospital Regional 1° de Octubre.
Colector 13, colonia Lindavista.

Anexo 3. Organigrama



Directorio

Directorio 2021
Escuela Nacional Preparatoria Plantel 9 "Pedro de Alba"

Nombre	Cargo	Teléfono
M. en I. Raúl Rodríguez Díaz	Director p9.direccion@enp.unam.mx	
Mtra. Alejandra Victoria Álvarez Palacios	Secretaría General generalp9@enp.unam.mx	
Ing. Pablo Dávila Silva	Secretaría Académica academicap9@enp.unam.mx	
Ing. Abril Daniela Solís Real	Secretaría de Asuntos Escolares escolares.p9@enp.unam.mx	
Biól. Mónica Martínez Ornelas	Secretaria de Apoyo y Servicios a la Comunidad monica.martinez@enp.unam.mx	
Lic. Gabriela Martínez Pérez	Jefatura de la Oficina Jurídica oficinajuridcaenp9@gmail.com	
Lic. Nancy Arlen Barrera Atayde	Abogada Auxiliar arlenp9@gmail.com	
Lic. Ramón Reyes Alanís	Coord. de Difusión Cultural culturalp9@enp.unam.mx	
Mtro. Tonatiuh David Vázquez Galarza	Coord. de Materias Experimentales guadalupe.ms501@gmail.com	
Lic. Sergio Rodríguez Rangel	Coord. de Educación Física sergio.rodriguez@enp.unam.mx	
Lic. Romina Marcela Rubio Moedano	Coord. de Mediateca y Laboratorios Multimedia mediatecap9@enp.unam.mx	

M.A.D. Jacqueline Rodríguez Pavón	Unidad Administrativa	
L.C. Moisés Martínez Osorno	Departamento de Personal moises.martinez@enp.unam.mx	
L.E. Jonathan Altamirano Pacheco	Departamento de Presupuesto y Contabilidad gamos_93@hotmail.com	
Dr. Macario Cielo Maldonado	Departamento de Bienes y Suministros maccielo60@gmail.com	
D.I.A. Diego Armando Rodríguez Ortega	Superintendente de Obra darmando.rodriguez@gmail.com	
Lic. Alejandra Daniela Zárate Sánchez	Coordinación de Gestión particularp9@enp.unam.mx	
Lic. Jaqueline Almaraz Núñez	Asistente de Dirección particularp9@enp.unam.mx	
M. en ESM. Montserrat Valdivia Ramírez	Asistente de Dirección particularp9@enp.unam.mx	



Boletín UNAM-DGCS-528

Ciudad Universitaria.

14:45 hs. 18 de junio de 2020

PRESENTA UNAM LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL MARCO DE LA PANDEMIA

- *Regreso paulatino, ordenado y progresivo en todas sus actividades*
- *Será cuando la contingencia sanitaria lo permita, las autoridades de salud federales y locales lo autoricen y cuando su comité de expertos considere que es posible regresar*

La Universidad Nacional dio a conocer los lineamientos para tener un regreso a sus actividades regulares en todos sus campi y que atienden a las condiciones para hacer frente a la Covid 19, que son los siguientes:

I. PRESENTACIÓN

Estos lineamientos tienen como objetivo establecer las medidas específicas sobre promoción y protección de la salud de la comunidad universitaria que deberán ser implementadas en todas las entidades y dependencias 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 de esta Casa de Estudios y los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020.

La Universidad regresará a labores cuando la contingencia sanitaria lo permita, las autoridades de salud federales y locales lo autoricen y cuando su comité de expertos considere que es posible regresar. Cuando esto así 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 la toda la Comunidad Universitaria. 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 desde casa.

La comunidad universitaria en general, así como la de los visitantes (espectadores, proveedores, contratistas, etc.), que accedan a las instalaciones universitarias 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 todo 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 al toser y estornudar: cubrirse nariz y boca al toser 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, 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.
- 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 PRELIMINARES

Determinación del aforo y condiciones de los espacios cerrados

Cada entidad y dependencia deberá analizar las condiciones de sus espacios de trabajo para determinar su capacidad o aforo. Para ello se puede considerar la instalación de barreras o la distancia mínima de seguridad. Cuando así se requiera, se utilizarán señalizaciones que aseguren esta distancia.

En particular, para determinar la capacidad de las áreas destinadas a la atención de trámites se deberá propiciar la realización de estos de forma remota. Para aquellos que sea indispensable realizar en forma presencial, se deberá tomar en cuenta la cantidad normal de trabajadores y personas realizando trámites. Se instalarán barreras físicas de protección y se proveerá a los trabajadores con equipo de protección personal, que consistirá en cubrebocas, caretas y guantes.

En el caso de áreas de trabajo donde no sea posible garantizar la sana distancia entre trabajadores, se podrá optar por el trabajo a distancia, horarios escalonados, modificación de turnos, horarios flexibles u otros esquemas que eviten concentraciones de personal en las instalaciones. Se procurará, en la medida de lo posible, que exista una distribución equitativa en la aplicación de estos esquemas entre los trabajadores involucrados.

Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de trabajo dispensadores con gel y con solución desinfectante a base de cloro a libre disposición de la comunidad.

Se proveerán indicaciones para la utilización adecuada de escaleras y elevadores.
Determinación de aforo y condiciones para espacios de estudio o de uso colectivo

Dado que el tamaño y capacidad de los espacios de estudios: aulas, salones de seminario, auditorios, laboratorios, bibliotecas, clínicas, espacios de servicios a la comunidad, etc., es muy variable, cada entidad o dependencia deberá determinar su aforo seguro. Se pueden tomar como pautas generales reducir su aforo a un máximo del cincuenta por ciento de su capacidad o asignar 3 m² por persona, buscando siempre preservar distancias seguras.

En el acceso a áreas comunes: baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores, etc., deberán colocarse marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima entre personas.

En los espacios comunes o de mayor concentración, se buscará favorecer la ventilación natural.

Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de circulación dispensadores gel a libre disposición de la comunidad.

Se establecerán roles para la asistencia de los estudiantes a actividades presenciales. Para ello, y con base en los aforos establecidos, la lista de integrantes a cada grupo se partirá, asignando la asistencia alternada para los estudiantes según la partición adoptada. De ser posible, y para favorecer la organización, se procurará que la división se haga por el mismo orden alfabético.

De acuerdo a lo anterior, se programarán todas las actividades docentes para que los estudiantes puedan tener semanas presenciales y semanas virtuales.

Programa de capacitación

Cada entidad o dependencia deberá establecer un programa de capacitación para toda su comunidad, haciendo énfasis en el personal directivo, acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19. Los elementos básicos para este programa serán provistos por el Comité de Seguimiento.

Medidas complementarias

Determinar el número y ubicación de los filtros de seguridad sanitaria según la naturaleza de la entidad o dependencia y las recomendaciones del Comité de Seguimiento.

Determinar el servicio médico más cercano a la entidad y dependencia, procurando que en el caso de las entidades con estudiantes exista la posibilidad de atención local.

Programar, de ser posible, la entrada y salida de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.

Organizar redes de contacto a través de redes sociales, aplicaciones similares o correo electrónico para enviar mensajes a las comunidades de las entidades y dependencias.

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

IV. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Limpieza frecuente y apropiada de los espacios

Las entidades y dependencias universitarias deberán establecer un programa de limpieza y mantenimiento, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.

La limpieza se llevará a cabo de manera periódica en todas las áreas de trabajo antes de iniciar actividades, durante y al término de las mismas. 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.

Control de ingreso-egreso a espacios cerrados

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.

De ser necesario: a) Se colocarán señales para indicar la distancia mínima de 1.8 metros entre las personas que ingresan; b) Se indicarán las direcciones de flujo para las personas que transitan; c) Se colocarán barreras físicas de separación entre quienes entran y salen.

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.

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.

Mantener informada a la comunidad universitaria sobre la evolución de la pandemia, utilizando todos los medios a su disposición.

Implementar programas de atención Médica y Psicológica a la comunidad universitarias, reactivar los comités contra la violencia de género y articular la relación de estos con la UNAD.

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.

Hacer gestiones ante organismos extrauniversitarios para que se considere los plazos en la realización de trámites.

Comité de Seguimiento

Se integra por:

1. El Secretario General
2. El Secretario Administrativo
3. El Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria
4. El Director General de Personal
5. Los integrantes de la Comisión Universitaria para la Atención de la Emergencia Coronavirus
6. El Coordinador del Colegio de Directores

Supervisar el funcionamiento de estos lineamientos y asesorar a la Administración Central.

Coordinar la comunicación con las entidades y dependencias universitarias a través de los responsables sanitarios.

Consolidar las bases de datos institucionales a partir de la información provista por las dependencias con el fin de crear un repositorio institucional de información sobre el COVID-19.

Emitir medidas complementarias a estos lineamientos que mejoren su funcionamiento y resuelvan cuestiones no previstas.

Fortalecer las medidas para el funcionamiento de los servicios médicos y la atención a casos sospechosos.

Propiciar la mejora en el seguimiento epidemiológico de los casos positivos, usando para ello instrumentos universitarios tales como el Atlas de Riesgos.

Revisar continuamente los protocolos de actuación.

Directores de entidades académicas dependencias administrativas

Mantener informada a su comunidad sobre la evolución de la pandemia a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición y con mensajes específicos para sus distintas comunidades.

Nombrar un responsable sanitario de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento.

Supervisar que en sus instalaciones se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.

Supervisar la operación de los programas de atención Médica y Psicológica, y las acciones contra la violencia, en especial la de género.

Proporcionar indicaciones al personal académico y estudiantes para organizar la asistencia alternada a los espacios docentes.

Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en sus entidades o dependencias relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria.

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.

Administradores: Secretarios Administrativos, Delegados Administrativos o cargos equivalentes

Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.

Establecer el programa de limpieza y mantenimiento de sus entidades o dependencias, que propicie la limpieza 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%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.

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 la 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 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.

Establecer horarios escalonados para los trabajadores en área de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición.

Delegar algunas de estas actividades en el responsable sanitario de su entidad o dependencia.

Responsables sanitarios

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.

Mantener actualizada una base de datos de su entidad o dependencia que incluya:

Las personas de la entidad o dependencia que pertenezcan a la población en situación de vulnerabilidad.

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.

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.

Cuando así se requiera, por el tamaño de la comunidad, el responsable sanitario podrá tener uno o más asistentes.

Comisiones locales de seguridad

Participar, conjuntamente con los Secretarios Administrativos y los Responsables Sanitarios, en la aplicación de estos lineamientos a las particularidades de su entidad y dependencia, procurando para ello la participación de personal con conocimientos de salud y sanidad.

Trabajadores universitarios (académicos y administrativos)

Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de acuerdo con la ubicación de la entidad o dependencia para la que presta sus servicios.

No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.

Reportar a su entidad o dependencia:

Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.

Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19, el trabajador no deberá acudir a la entidad o dependencia, solo será necesario que su familiar o el propio trabajador, realice el reporte al área de personal de la entidad a través de medios electrónicos.

Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al espaciamiento seguro.

Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.

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.

Portar la credencial de la UNAM que lo identifica 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.

Estudiantes

Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal y de las comunicaciones de la UNAM y su entidad académica de acuerdo a la ubicación de la entidad o dependencia para la que realiza sus estudios o actividades relacionadas con los mismos.

Asistir a las instalaciones de su entidad de acuerdo a las indicaciones de las autoridades de la misma respecto a la forma y dinámicas que permitan respetar el aforo seguro.

No acudir a actividades académicas o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.

Reportar a escuela, facultad o entidad de adscripción:

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 a la entidad, solo será necesario que en persona o por medio de un allegado realice el reporte al jefe de carrera a través de medios electrónicos.

Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.

Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.

Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como estudiante.

Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.

Visitantes

Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.

Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.

Todas las personas en las instalaciones universitarias

Usar cubrebocas de forma adecuada.

Atender las indicaciones del personal a cargo de la ejecución de estos lineamientos.

#UNAMosAccionesContraLaCovid19
<https://covid19comisionunam.unamglobal.com/>

—oOo—

Conoce más de la **Universidad Nacional**, visita:
www.dgcs.unam.mx

www.unamglobal.unam.mx

o sigue en Twitter a: [@SalaPrensaUNAM](https://twitter.com/SalaPrensaUNAM) y [@Gaceta_UNAM](https://twitter.com/Gaceta_UNAM)



Bitácoras de seguimiento Comunidad

preparatoriana vulnerable

Comunidad preparatoriana enferma por Covid-19

Alumnos	Turno Matutino		Turno vespertino		Total
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	
Académicos	Turno Matutino		Turno vespertino		Total
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	
Personal Administrativo	Turno Matutino		Turno vespertino		Total
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	
TOTAL					

Comunidad preparatoriana recuperada por Covid-19

Alumnos	Turno Matutino		Turno vespertino		Total
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	
Académicos	Turno Matutino		Turno vespertino		Total
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	
Personal Administrativo	Turno Matutino		Turno vespertino		Total
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	
TOTAL					

Comunidad preparatoriana con familiar enfermo por Covid-19

Alumnos	Turno Matutino		Turno vespertino		Total
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	
Académicos	Turno Matutino		Turno vespertino		Total
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	
Personal Administrativo	Turno Matutino		Turno vespertino		Total
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	

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

GUÍA PARA PERSONAS CON SOSPECHA DE INFECCION 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 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.

Síntomas comunes del Covid-19.



Debido a que estos síntomas también se presentan en un resfriado común, es muy probable que tengas la enfermedad COVID-19 si presentas 3 o más de los siguientes síntomas:

- Dificultad para respirar (Disnea).
- Congestión nasal (Rinorrea).
- Dolor de cabeza.
- Catarro, cansancio extremo.
- Molestias o dolor en articulaciones de brazos y piernas.
- Dolor en el pecho o tórax.

- Dolor abdominal.
- Conjuntivitis pérdida del sentido del olfato o del gusto.
- Erupciones o manchas en la piel.

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.

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.

GUIA PARA PERSONAS CON INFECCION 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.

¿Qué hacer?





RECOMENDACIONES PARA EL HOGAR CON FAMILIARES ENFERMOS 2019 nCoV Coronavirus e Influenza

Si el paciente no está grave puede permanecer en casa. Si tiene fiebre elevada o persistente, falta de aire, o dificultad para respirar, debe acudir al hospital.



En casa, hay al menos una persona adulta que puede cuidar al paciente.

El paciente deberá contar con una habitación individual donde pueda recuperarse sin compartir espacio inmediato con otros.



Las necesidades básicas y de alimentación del paciente deberán ser satisfechas.



El paciente y sus contactos domiciliarios

- Deben tener acceso al equipo recomendado de protección personal (como mínimo guantes y cubrebocas).
- Deben de ser capaces de seguir las recomendaciones para el cuidado en aislamiento en el hogar:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar, desechar los pañuelos.
 - Lavarse las manos con agua y jabón después de tener contacto con secreciones respiratorias y objetos/materiales contaminados.

Es importante extremar precauciones en las personas con mayor riesgo de complicaciones por la infección 2019-nCoV

- Cualquier tipo de inmunocompromiso (VIH, enfermedades crónicas y diabetes).
- Enfermedades pulmonares, del corazón o los riñones.
- Mayores de 65 años
- Menores de 5 años
- Embarazadas

En caso de dudas, llamar al 800 0044 800
(Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Santiaria)



CUIDADOS EN CASA A INFECTADOS POR COVID 19

Si tu familiar dio positivo o presenta síntomas de COVID 19, sigue estas recomendaciones.



COMIDA:

Asignar utensilios para uso exclusivo. Desinfectar con solución clorada y luego lavar los utensilios con agua y jabón. Evitar desechables, pueden convertirse en un foco de infección.



LIMPIEZA:



USAR guantes y cubrebocas.



Tirar cubrebocas y guantes en un bote **CON TAPA**



Limpiar **DIARIAMENTE** superficies de mucho contacto.

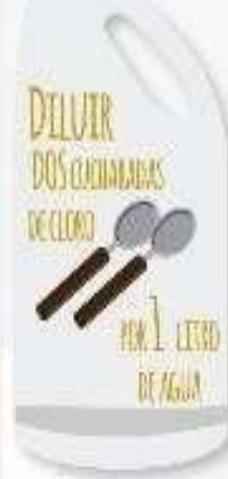


Guardar objetos de limpieza **EN UNA BOLSA**

SOLUCIÓN CLORADA:

DEVOLVER DOS CUCHILLADAS DE CLORO

POR 1 LITRO DE AGUA



BAÑO:

Usar un baño exclusivo para el paciente. Si no es posible, desinfectar con solución clorada cada que se utilice. Toallas y accesorios de higiene personal exclusivos.



Utilizar solución clorada

LAVAR MANOS DESPUÉS DE TIRAR GUANTES Y CUBREBOCAS.



CONVIVENCIA Y COMUNICACIÓN:



ROPA DE CAMA Y DEL PACIENTE:

Poner en una bolsa de plástico

Lavar con agua y jabón.



Secar al sol o en secadora

El paciente debe permanecer en su habitación constantemente desinfectada.



Utilizar celular y redes sociales como medio de comunicación.

Debe ser cuidado por una sola persona y ambos deben usar **siempre** cubrebocas

NO aislar al paciente emocionalmente



Centro de atención y Orientación.



La UNAM ofrece diversos servicios de atención para la comunidad universitaria y el público en general como apoyo ante la contingencia sanitaria por COVID-19, sigue toda la información a través del sitio web: <https://covid19.ciga.unam.mx/>

Contacto: covid19@unam.mx

En caso de dudas comunicarse a la unidad de inteligencia epidemiológica y sanitaria
Teléfono: 01 800 0044 800



ATENCIÓN PSICOLÓGICA Teléfono:5025 0855

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.

CENTROS DE ATENCIÓN Y DIAGNÓSTICO		
Alumnos	Académicos	Personal administrativo
Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Ubica la clínica más cercana a tu domicilio. Todos los alumnos de la UNAM tienen acceso a este Servicio Médico.	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado (ISSSTE)	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado (ISSSTE)
En caso de dudas llamar a: Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria 01 800 0044 800		

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.

Quédate en casa.



Para protección de la Comunidad Universitaria y tu atención, orientación y apoyo necesario como miembro de la Comunidad Universitaria deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario de la Preparatoria 9 “Pedro de Alba”, por teléfono o vía electrónica.

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, quien realizará las siguientes acciones:

- Te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM).
- Tomará tus datos personales para localización y los registrará de forma confidencial.

- Realizará el seguimiento y 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

CENTRO DE ATENCIÓN EN LA PREPARATORIA 9 “PEDRO DE ALBA”		
Responsable Sanitario: Biól. Mónica Martínez Ornelas Correo: monica.martinez@enp.unam.mx		
Atención alumnos	Atención académicos	Atención personal administrativo
Ing. Abril Real Solís Secretaría de Asuntos Escolares Teléfono: Correo: escolares.p9@enp.unam.mx	Mtra. Alejandra Victoria Álvarez Palacios Secretaría General Teléfono: Correo: generalp9@enp.unam.mx	Lic. Moisés Martínez Osorno Jefatura de Personal Teléfono: Correo: moises.martinez@enp.unam.mx

Medidas que debes observar al ingresar al plantel.



Habrà limpieza de las escuelas, con agua y jabòn, para prevenir la supervivencia del virus.



A cada familia se le pedirà que en sus casas cheque la temperatura de sus hijos.



Los alumnos no deben presentar ninguna manifestaciòn de enfermedad antes de ingresar.



En la escuela va a haber otro filtro sanitario, a cargo de los comités escolares de salud.



Ilustraciones: Horacio Sierra
Los comités escolares de salud se van a encargar de la higiene y de los procesos de filtrado.

FILTRO DE SEGURIDAD SANITARIA

Por nuestra salud, cumple con todos los requisitos para ingresar



- 1 **Respetar la sana distancia:** 1.8 o 2 metros entre personas
- 2 **Usa correctamente el cubreboca**
- 3 **Muestra tu credencial**
- 4 **Colabora cuando te tomen la temperatura en la frente y te apliquen el gel desinfectante de manos**

1 Antes de salir de casa



- Verifica llevar contigo cubreboca y gel desinfectante de manos.

2 Durante el trayecto



- Si utilizas el transporte público, usa cubreboca y aplícate gel desinfectante en las manos antes y después del trayecto.
- Si te transportas en tu automóvil, limpia tus manos antes y después de manejarlo. Asegúrate de mantenerlo limpio.

3 Al llegar a nuestras instalaciones



- Antes de ingresar deberás pasar un filtro sanitario:
 - Colócate en las zonas de señalización para esperar tu turno, asegúrate de tener puesto el cubreboca y llevar tu credencial universitaria en la mano.
 - Se revisará si presentas signos de enfermedades respiratorias:
 - Fiebre (temperatura corporal mayor a 37.6°C)
 - Tos seca
 - Cansancio
 - Congestión nasal
 - Dolor de cabeza
 - Dolor de garganta
 - Aplícate gel desinfectante
- Ingresa y asegúrate de cumplir las normas de distanciamiento social, así como las instrucciones brindadas por el plantel o dependencia.

Medidas preventivas:



Distanciamiento social



Suspensión temporal de actividades no esenciales y escolares



Evitar el saludo de mano, beso y abrazo



Filtros sanitarios en la entrada de inmuebles



Medidas de higiene básicas



Suspensión de eventos masivos en espacios cerrados y abiertos



Estornudo de etiqueta



Protección y cuidado de grupos vulnerables



COMITÉ DE SEGUIMIENTO

Guía para la limpieza de espacios universitarios

¿Cómo limpiar?

Para ayudar a prevenir el coronavirus hay que limpiar con agua y jabón áreas de uso común.

Procedimiento:

1. Utilice guantes de hule de uso doméstico, uniforme en su caso, para realizar la limpieza (utilice cubrebocas y en caso de ser necesario proteja también los ojos).
2. Limpie los espacios y las superficies con agua y jabón o limpiadores apropiados para cada superficie (mesas, escritorios, manijas, interruptores de luz, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavabos, etc.).
3. Realice la ventilación adecuada de los espacios, con base en la *“Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19”*.
4. Lave y desinfecte sus manos inmediatamente después de quitarse guantes.

Recomendaciones:

- Utilice la cantidad recomendada para limpieza que se marca en la etiqueta del producto.
- Etiquete las soluciones de limpieza diluidas.
- Almacene y use los productos químicos fuera del alcance de menores y mascotas.
- Nunca debe ingerir, beber, respirar o inyectarse estos productos en el cuerpo ni aplicarlos directamente sobre la piel ya que pueden provocar daños graves.
- Para artículos electrónicos, siga las instrucciones del fabricante para su limpieza, utilice toallitas a base de alcohol o un paño que contengan una solución con al menos un 60 % de alcohol y seque la superficie por completo.



CAMPAÑA DE DIFUSIÓN EN MEDIOS OFICIALES DE LA PREPARATORIA

para disminuir riesgo
de propagación del COVID-19

• Lava tus manos
con agua y jabón constantemente
o utiliza gel antibacterial



• Evita el contacto
directo con
los usuarios



• Ata tu cabello
para evitar que se
contamine la cara



• No toques tu cara
ni el cubrebocas



• Usa tus guantes de
protección mientras
estés trabajando.
Al quitártelos, evita
guardarlos en tus
bolsillos



• Cambia tu
cubrebocas
varias veces en el día



• Quédate en casa
si tú o tu familia
desarrolla síntomas

Técnica de limpieza de los 3 baldes

Usa esta técnica para quitar efectivamente los microorganismos.

¿Qué usar?



3 baldes o cubetas



3 paños de tela



Agua con detergente



Solución desinfectante (agua con cloro)

¿Cómo hacerlo?



1.
Lava y talla con agua jabonosa.



2.
Enjuaga con agua limpia y seca la superficie.



3.
Desinfecta con un paño y solución clorada.

MEDIDAS PREVENTIVAS
COVID-19



OPERATIVO
ESCUDO

¡LIMPIA Y DESINFECTA!

Usa guantes reusables.



Limpia las superficies y objetos de uso común con agua y jabón.



Desinfecta utilizando 5 cucharaditas de cloro (12.5 ml) por cada litro de agua u otro desinfectante comercial.



Lávate las manos inmediatamente después de quitarte los guantes.



Lava los guantes, desinfectalos con cloro y guárdalos en una bolsa de plástico.



Usa los guantes solamente para la limpieza y desinfección de tu hogar.



Usa guantes diferentes para el baño y otras áreas.



Sal de casa sólo para lo indispensable ¡no te expongas!
¡Prevenir el Covid-19 es responsabilidad de todos!

La limpieza y la desinfección **NO** son sinónimos, es importante limpiar primero y desinfectar después.





CITUC 4
Información Toxicológica
SoTox
Sociedad de Toxicología de Chile

Cloro doméstico como agente desinfectante

Las soluciones de **Cloro doméstico diluidas al 0,1%** se pueden utilizar para combatir el COVID-19.
(si es apropiado para la superficie de aplicación).

!Importante!

- 1 Verifique que el producto de aseo no haya pasado su fecha de vencimiento.
- 2 **Siga las instrucciones del fabricante para la aplicación y la ventilación adecuada.**
- 3 **Nunca mezcle CLORO DOMÉSTICO con cualquier otro producto de aseo del hogar.**

Center for Disease Control and Prevention (CDC). Coronavirus Disease 2019 (COVID-19). How to Protect Yourself



TRABAJO | SALUD

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DE SALUD

**GUÍA DE ACCIÓN PARA LOS
CENTROS DE TRABAJO ANTE EL
COVID-19**

24 DE ABRIL DE 2020



GOBIERNO DE
MÉXICO

LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE
SEGURIDAD SANITARIA EN EL
ENTORNO LABORAL