



LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO A ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Escuela Nacional Preparatoria Plantel 4
"Vidal Castañeda y Nájera"
452.04

14/09/2021

"Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 07 de septiembre de 2021".



LINEAMIENTOS DE REGRESO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS EN EL PLANTEL 4 “VIDAL CASTAÑEDA Y NÁJERA”, DE LA ENP



I. PRESENTACIÓN

Estos lineamientos tienen como objetivo actualizar las medidas específicas para la promoción y protección de la salud, de la comunidad del plantel 4 Vidal Castañeda y Nájera, en el marco de la evolución de la pandemia de COVID-19 y de las medidas adoptadas para su contención, para 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.

Para establecer estas medidas, se ha tomado en cuenta la estructura y particularidades de este plantel 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.

II. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES

La aplicación de estos Lineamientos es de carácter obligatorio y general para la toda la Comunidad del plantel 4 Vidal Castañeda y Nájera. Se basan en los siguientes principios rectores:

- Privilegiar la salud y la vida
- Solidaridad y no discriminación
- Responsabilidad compartida

Con base en los anteriores 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 generan al hablar, toser o estornudar las personas que tienen el virus ya sea de forma sintomática o asintomática, y en los avances de plan nacional de vacunación; es importante tener presente el **riesgo de infección**, la necesidad de mantener una **higiene** permanente y de procurar realizar, cuando sea posible, **trabajo desde casa**.

La comunidad del plantel 4 Vidal Castañeda y Nájera en general, así como los visitantes (espectadores, proveedores, contratistas, etc.), que accedan al plantel deberán atender en todo momento las siguientes indicaciones:

- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionada con COVID-19.
- Procurar atención médica y de laboratorio para confirmar el diagnóstico y para limitar la aparición de brotes.
- Atender las indicaciones médicas y cumplir todas las medidas de prevención que le sean indicadas.
- Evitar todo contacto físico y mantener una sana distancia con las demás personas.
- Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca), incluso al contar con vacuna. Usar caretas o pantallas, en caso de así ser requerido, recordando que estas no sustituyen al cubrebocas.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).
- No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Evitar tocar, en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etcétera.
- Cubrirse nariz y boca al toser, con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. Este último deberá depositarlo en los contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- Promover una adecuada ventilación y una efectiva distribución del aire interior en espacios cerrados.
- 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.

Por otro lado, cabe mencionar que la experiencia acumulada **hace innecesarias las siguientes recomendaciones:**

- Filtros de ingreso
- Registros de temperaturas
- Tapetes sanitarios
- Sistemas de sanitización ambiental
- Direcciones de circulación

III. ACCIONES PREELIMINARES

1. Determinación del aforo y condiciones de los espacios cerrados.

Los mecanismos de transmisión del COVID-19, a través de aerosoles y gotas de fluidos corporales, obligan a la observación de medidas de prevención y evitar las aglomeraciones de personas, ante lo cual y en observación de las particularidades estructurales del Plantel 4 *Vidal Castañeda y Nájera*, se establece este protocolo de observancia obligatoria por todos los miembros de la Comunidad del Plantel y visitantes.

Aforo total y en condiciones de pandemia para el plantel 4

El plantel 4 tiene una comunidad de 5607 miembros, distribuidos de la siguiente manera: 5162 Alumnos; 223 miembros del personal académico; 202 miembros del personal administrativo de base; 15 funcionarios y 5 miembros del personal de confianza más un promedio de visitantes de 50 personas.

El aforo que tenemos estimado para las actividades presenciales durante el período de pandemia sería aproximadamente un 50% para garantizar la distancia cómoda y se tendrá la siguiente composición: 2,581 alumnos; 111 miembros del personal académico, 101 del personal administrativo de base 15 funcionarios y 5 de confianza y recibiremos un promedio de 20 visitantes.

Salones y espacios académicos cerrados

En las aulas, laboratorios y áreas comunes del plantel 4 *Vidal Castañeda y Nájera* se mantendrá un aforo del 50% de la población estudiantil inscrita en el plantel, manteniendo una distancia cómoda, Para ingresar a las aulas, deberán esperar a que el espacio haya sido desalojado en su totalidad. Se buscará en todo momento que las ventanas y puertas de estos espacios estén abiertas para favorecer la ventilación natural.

Cada profesor establecerá las actividades académicas que se harán de forma presencial, así como el establecimiento de las actividades a distancia para el resto del grupo.

Con fines de organización, se citará a los alumnos por orden alfabético considerando el primer apellido.

Al concluir la actividad académica, los usuarios abandonarán los espacios de manera ordenada, conservando la distancia cómoda en todo momento y lo más rápido posible, para evitar eventuales aglomeraciones en los pasillos y áreas comunes. Para ingresar a las aulas, deberán esperar a que el espacio haya sido desalojado en su totalidad.

En todo momento se buscará que las ventanas y puertas de estos espacios estén abiertas para favorecer la ventilación natural y se tomará en cuenta la guía determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID 19. En el caso de las aulas o espacios donde se realicen actividades docentes o se esperen el arribo de cantidades significativas de personas, se deben evitar aglomeraciones y además:

- Requerir el uso de cubrebocas todo el tiempo, colocado de manera adecuada (sobre nariz y boca). No podrán tener acceso al espacio quienes no lo porten.
- Respetar los aforos calculados.
- Seguir las pautas de ventilación de la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.
- Procurar pausas durante el uso de los espacios para no propiciar la concentración de aerosoles

Oficinas y espacios cerrados

Las entradas serán de manera escalonada con espacio de una hora entre cada ingreso iniciando con intendentes, vigilantes y personal de mantenimiento, después personal de biblioteca, técnicos de audiovisuales, auxiliares de laboratorio y por último oficiales administrativos, secretarías y categorías de apoyo administrativo, a los trabajadores del departamento de personal se les distribuirán las entradas en los 3 diferentes horarios para apoyar en el control de asistencia.

Se tiene contemplado asistencia escalonada por días en las áreas en que por la naturaleza de los espacios sea necesario reducir el aforo diario para poder mantener la distancia cómoda, esto será determinado por cada Secretaría, Unidad, Coordinación y Departamento de acuerdo a sus necesidades.

En el plantel 4 no se han identificado actividades que por su naturaleza el personal administrativo de base pueda realizar a distancia o en línea, por lo que todas deberán de ser en forma presencial.

Las actividades que se harán en línea serán reinscripciones, exámenes extraordinarios y entrega de constancias, todas ellas solicitadas por los alumnos en la página de la preparatoria.

En caso de que el trámite, o la atención que requiere, no puedan llevarse a cabo de forma remota, deberá ingresar respetando en todo la sana distancia de entre personas. Al ingresar a todo espacio cerrado debe aplicarse alcohol en gel las manos y evitar el contacto con cualquier superficie u objeto (bolígrafos, documentos, clips, mesas, sillas), se recomienda permanecer de pie y evitar al máximo la conversación que vaya más allá de lo indispensable.

En caso de ser necesaria la realización de trámites en sección escolar se tendrá que hacer a través de las ventanillas, que contarán con una mica de protección, además de que el personal de secretariado contará con cubrebocas. En la sección escolar se tendrán micas de protección entre el personal que ahí atiende, y se respetará la separación cómoda para el personal administrativo de base. La persona que solicite el trámite deberá portar cubrebocas y para ser atendida deberá realizar una fila respetando los espacios como sana distancia. Solamente se atenderán a 10 personas por cada hora de servicio en ambos turnos, matutino y vespertino. Se buscará en todo momento que las ventanas y puertas de estos espacios estén abiertas para favorecer la ventilación natural.

Vestidores

Debido a las condiciones de emergencia sanitaria no se realizarán actividades de natación, ni otras actividades deportivas, por lo que no estarán abiertos los vestidores. Los baños de los mismos, así como todos los otros baños que existen en el plantel, se contará con jabón líquido, secadores de manos de aire, así como botes para la basura. Se buscará en todo momento que las ventanas y puertas de estos espacios estén abiertas para favorecer la ventilación natural.

Venta de alimentos

El responsable sanitario solicitará a los propietarios de los dos locales de venta de alimentos que entreguen el nombre y horario en el que sus trabajadores estarán en cada uno de ellos para evitar aglomeraciones. Los vendedores siempre deberán portar cubrebocas, careta, cofias o gorras que cubran el cabello y usar guantes.

En el espacio de atención a la comunidad deberá existir una mica de protección.

Elevador

El uso del elevador se limitará a no más de dos personas a la vez, con uso obligatorio de cubrebocas. El proceso para abordarlo consistirá en la organización de una fila, respetando la distancia cómoda entre personas y con la inmediata higiene de manos. Se dispondrá de alcohol en gel previo al uso del elevador y posterior al mismo. Su uso estará reservado preferentemente para personas con discapacidad o de la tercera edad o alguna situación que les impida desplazarse.

Aforo de los autobuses de la RTP que brindan el servicio de transporte al Plantel

Los autobuses de la RTP que brindan el traslado en la ruta vigente del Plantel al metro Tacubaya, operará con un 50%, como máximo de su capacidad. Se solicitará que las unidades mantengan abiertas las ventanas para que exista ventilación natural.

El responsable sanitario del plantel verificará que estas propuestas se lleven a cabo y será responsable de la colocación diaria y de forma estratégica, en áreas secretariales, oficinas de atención a la comunidad y en distintos puntos de las áreas de circulación, de dispensadores de alcohol en gel.

2. Programa de capacitación.

Se llevará a cabo un programa de capacitación para toda la comunidad del Plantel, relacionada con la promoción de la salud, higiene y derechos universitarios y humanos, con la finalidad de privilegiar la salud y la vida, la solidaridad y la no discriminación, así como la economía moral y eficiencia productiva en un marco común de responsabilidad compartida. En septiembre de 2020 se tomó un curso en línea sobre promoción de salud, higiene y no discriminación y fue tomado por el responsable sanitario, así como a los funcionarios del plantel y personal de confianza, quienes serán responsables de que los lineamientos se

Cumplan, adecuadamente. Por otro lado, el responsable sanitario está programando junto a profesores de educación para la salud, un curso que se impartirá en línea para la comunidad del plantel. El responsable sanitario tomo el curso de Responsabilidad Sanitaria, en junio de 2021

Además, estaremos al pendiente de las propuestas que serán propuestas por el Comité de seguimiento.

3. Medidas complementarias.

El servicio médico al que se turnarán los alumnos con casos detectados de COVID 19, es al hospital de Infectología Dr. Daniel Méndez Hernández, ubicado en la Raza, Alcaldía Azcapotzalco. Para el caso de profesores, trabajadores administrativos de base y personal de confianza se les canalizará a la clínica de medicina familiar, ubicada en Ave. Observatorio 222, Alcaldía Miguel Hidalgo y/o al Hospital Fernando Quiroz Gutiérrez ubicado en las calles Canario y Bellavista, Alcaldía Álvaro Obregón.

Se cuenta con el dispensario médico para atender los casos de afectación de la salud que normalmente se tratan en el plantel.

4. Comunicación a través de redes sociales

La página de la preparatoria 4 Vidal Castañeda y Nájera (<http://enp4.unam.mx/web/index>) y el Facebook de la Secretaría de Asuntos Escolares (<http://www.facebook.com/escolares.prepa4/>) serán el principal medio de comunicación con la comunidad del plantel. Además, se organizarán redes de contacto a través de redes sociales, aplicaciones similares o correo electrónicos para enviar mensajes a la comunidad.

IV. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Control de ingreso-egreso.

La entrada para alumnos, académicos y personal administrativo de base, así como visitantes y proveedores que ingresen en forma peatonal se realizará por la entrada principal al plantel 4 *Vidal Castañeda y Nájera*, por General Plata. La salida de esta población será por la puerta de Avenida Observatorio (puerta histórica).

Para la entrada de los académicos, funcionarios, personal administrativo de base así como visitantes y proveedores que ingrese en vehículo, la entrada será por el estacionamiento. La salida será por el mismo estacionamiento y respetando los flujos de desplazamiento.

El responsable sanitario será el responsable de:

- Vigilar que el acceso al plantel sea por las entradas propuestas en estos lineamientos.
- Supervisar que cada una de las personas que ingresan a las instalaciones:
- Cuenten con cubrebocas y, si es necesario, mascarilla. Cada alumno será responsable de traer su cubrebocas, pero en caso de extravío u olvido existirán cubrebocas para su distribución en las entradas al plantel
- Exista suficiente gel antibacterial.
- Verificar que el tránsito de personas sea fluido y conservando siempre distancia cómoda

Protocolo de limpieza

Los coronavirus se transmiten, en la mayoría de los casos, a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo. Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19.

Debido a la posible presencia activa del virus en el medio ambiente, las instalaciones y áreas deberán limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos efectivos contra los coronavirus.

Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza de los espacios del plantel.

Los presentes lineamientos se aplicarán para la limpieza de espacios de uso común y lugares de trabajo

Procedimiento de limpieza

- Durante junio de este año se realizaron las siguientes actividades en todas las áreas y espacios del plantel:
 - a. Fumigación
 - b. Sanitización
 - c. Limpieza profunda

- Para la limpieza diaria del plantel se garantizará la provisión suficiente y el uso de productos de aseo adecuados y equipo de protección, para prevenir la propagación del virus.
- Para la realización de la limpieza se hacen las siguientes recomendaciones:
 - Utilizar guantes y la ropa de protección para realizar la limpieza. (Se deberá proteger la boca, nariz y ojos en caso de ser necesario).
 - Limpiar las superficies que se tocan con más frecuencia con agua y jabón o limpiadores apropiados para cada superficie (mesas, escritorios, manijas, interruptores de luz, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavabos, etcétera).
 - Evitar mezclar productos químicos.
 - Realizar la ventilación adecuada de los espacios.
 - Lavar las manos inmediatamente después de quitarse guantes.

Elementos de protección personal

Se debe considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza en espacios de uso común y de más lugares ~~de~~

- Uniforme institucional de trabajo,
- guantes desechables o reutilizables: resistentes e impermeables
- cubrebocas y careta.

Limpieza de espacios

- Las 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 término de la jornada laboral, adicionalmente se proporcionará material al personal del área para limpiar superficies constantemente (toallas con solución clorada)
- En los sanitarios se mantendrán una limpieza constante garantizando que cuenten con agua, jabón y secadoras de aire.

- 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 biológicos infecciosos, para recolectar los desechos sanitarios como cubrebocas y guantes, y se buscará la disposición de este material en los lugares especializados para ello.
- Existe un programa de mantenimiento para los aires acondicionados y se realiza dos veces al año. Los espacios del plantel que cuentan con aire acondicionado son los centros de cómputo y se solicitará que se haga énfasis en el estado de los filtros.

Ventilación de Espacios Cerrados

1. Ventilación lateral.

- En el área secretarial, oficinas, salones de idiomas y laboratorios abrir las ventilas o ventanas,

2. Ventilación cruzada.

- En los salones de clase abrir puerta y ventanas, para permitir una mejor ventilación

3. Pre-ventilación

- En salas de juntas y audiovisuales abrir la puerta y/o ventanas 15 minutos antes de entrar al cuarto de reunión, especialmente si el cuarto fue ocupado por otras personas, siempre que se pueda.

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
- Promover la realización de estudios de diagnóstico de infección en casos sospechosos (PCR, anticuerpos y determinación rápida de antígeno), y establecer un programa de seguimiento de contactos para limitar la aparición de brotes.
- Mantener los programas de atención Médica y Psicológica para la comunidad universitaria, reactivar los comités contra la violencia de género y articular la relación

de estos con la **Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género**.

- 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.

Sus funciones son:

- 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.
- Revisar continuamente los protocolos de actuación.

Director del plantel 4

Las funciones del director serán:

- 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 su entidad o dependencia 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.

Jefa de Unidad Administrativa

Sus funciones serán:

- Determinar los aforos y las condiciones de ventilación 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 áreasde trabajo, tales como hipoclorito de sodio, jabón, toallas de papel desechable, papelhigiénico, depósitos suficientes de productos desechables, solución gel a base de alcohol mínimo al 60%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.
- Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las personas trabajadoras, conforme a lo establecido por el dictamen de las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo en posible situación de vulnerabilidad por enfermedad o mayor riesgo de contagio de acuerdo con las indicaciones de vulnerabilidad que emita el Comité de Expertos.
- Otorgar a las personas trabajadoras en posible 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.

Responsable sanitario del plantel 4

Sus funciones serán:

- Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos lineamientos.
- Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza.
- Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del Comité de Seguimiento.
- Mantener actualizada la Bitácora del Responsable Sanitario del plantel4, que incluye:
 - Las personas de la entidad o dependencia que pertenezcan a la población en probable situación de vulnerabilidad, de acuerdo con los criterios de vulnerabilidad que emita el Comité de Expertos.
 - El seguimiento cronológico del estado de aquellas personas de su comunidad sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
 - Las personas de la entidad o dependencia que no hayan sido vacunadas contra COVID-19 y las razones médicas para ello
 - Conocer la Guía para personas con sospecha de infección COVID-19 para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de esta enfermedad.
 - 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

Sus funciones serán:

- Participar, en conjunto con la jefa de unidad del plantel 4 y el Responsable Sanitario, en la adaptación de estos lineamientos a las particularidades del plantel 4 Vidal Castañeda y Nájera.

Trabajadores universitarios (académicos y administrativos)

Sus funciones serán:

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de acuerdo a 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.

- Reportarlo al plantel 4: Si considera que su enfermedad preexistente lo hace una persona en probable situación de vulnerabilidad, atendiendo los criterios de vulnerabilidad emitidos por el Comité de Expertos.
- Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19, para lo cual, no tendrá que acudir al plantel, solo será necesario que su familiar realice el reporte al área de personal y al responsable sanitario del plantel a través de medios electrónicos.
- Indicar al responsable sanitario del plantel, si no ha sido vacunado contra COVID-19 y la razón médica para ello.
- Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al uso adecuado y obligatorio de cubrebocas y al espaciamiento seguro.
- Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido en 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.
- Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como trabajador.
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina y equipo de protección personal.

Estudiantes

Sus funciones serán:

- 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 considera que su enfermedad preexistente lo hace una persona en probable situación de vulnerabilidad, atendiendo los criterios de vulnerabilidad emitidos por el Comité de Expertos.
- Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19. En estos casos, el estudiante no deberá acudir a la entidad, solo será necesario que de forma remota o por medio de un allegado realice el reporte al jefe de carrera y al responsable sanitario de su entidad a través de medios electrónicos.
- Indicar al responsable sanitario de la entidad de su adscripción, si no ha sido vacunado contra COVID-19 y la razón médica para ello

- Atender las indicaciones específicas para el espacio universitario en que desarrolle actividades, en especial las relativas al uso adecuado y obligatorio de cubrebocas y 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 y equipo de protección personal.

Visitantes

- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas a mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros), con las demás personas, uso de cubrebocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca), y lavado de manos frecuente con agua y jabón, o bien su limpieza con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).

Todas las personas en las instalaciones universitarias

- Atender todas las indicaciones básicas establecidas en estos Lineamientos y las establecidas por el personal a cargo de la ejecución de estos.
- Usar cubrebocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca), mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarlas con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).

Los presentes Lineamientos, dejan sin efecto a los anteriores, el día siguiente de su publicación.