



Universidad Nacional Autónoma de México
Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción

ENALLT ESCUELA NACIONAL
DE LENGUAS, LINGÜÍSTICA
Y TRADUCCIÓN UNAM

Protocolos para el regreso a las actividades académicas y administrativas

Dra. María del Carmen Contijoch Escontria
Directora

Comisión Local de Seguridad
Noviembre 2020

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento
el día 04 de noviembre de 2020.



Índice

Índice.....	1
Introducción.....	2
Estrategia para el regreso a las actividades académicas de la Escuela.....	4
1. Recomendaciones generales.....	5
Presencia de síntomas de enfermedad respiratoria.....	5
Ubicación del servicio médico más cercano.....	5
Presencia de síntomas crónicos.....	5
Reporte de enfermedad.....	5
Responsable Sanitario.....	6
En caso de confirmación de diagnóstico de infección por COVID-19.....	7
Redes de contacto.....	7
2. Lineamientos generales.....	7
3. Protocolos para el regreso laboral a la ENALLT.....	9
4. Protocolo de acceso a las instalaciones.....	9
5. Protocolo de higiene en las instalaciones.....	11
6. Protocolo para espacios cerrados (áreas académico-administrativas y de servicios).....	11
7. Protocolo para espacios cerrados (laboratorios de idiomas y sala de cómputo).....	13
8. Protocolo para espacios cerrados (aulas).....	14
9. Protocolo para espacios abiertos (jardín y terraza).....	14
10. Equipo de protección a personal administrativo.....	14
11. Capacitación del personal y recomendaciones a usuarios de las instalaciones.....	15
12. Responsabilidades.....	15
Responsabilidades de la Dirección.....	15
Responsabilidades del Secretario Administrativo.....	16
Responsabilidades de la comunidad estudiantil de la ENALLT.....	16
Responsabilidades de la Comisión Local de Seguridad.....	17
Responsabilidades de los trabajadores universitarios (académicos y administrativos).....	17
13. Materiales de difusión, señalética y campañas.....	18
14. Seguimiento y monitoreo de protocolos.....	19
15. Programación de la logística del regreso a las actividades presenciales de manera paulatina y escalonada.....	20
Referencias.....	21

INTRODUCCIÓN

La Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró a nivel global la emergencia sanitaria por el SARS-CoV-2. Debido a esta emergencia sanitaria, nuestra máxima casa de estudios decidió suspender las actividades presenciales, tanto académicas como administrativas, de manera paulatina y para salvaguardar el bienestar de la comunidad universitaria. La ENALLT no fue la excepción y adoptó la modalidad de actividades vía remota propuesta por nuestra Universidad. En ese momento se trabajó arduamente para mantener informada a la comunidad y continuar con los cursos en línea para los diferentes programas académicos. Para articular en un primer momento las acciones para dejar las aulas universitarias, el 13 de marzo de 2020, la Dirección se reunió con el equipo académico-administrativo para plantear las estrategias que permitirían la salida de la comunidad. La situación vivida exigió una reacción rápida para poder plantear acciones:

1. de prevención y actuación y
2. de naturaleza académica.

Una vez en confinamiento, la Escuela incrementó sus acciones y las diversificó, como se puede apreciar en el siguiente listado:

1. Docencia
2. Administración escolar
3. Formación docente
4. Difusión
5. Seguimiento a la comunidad
6. Detección de casos en la comunidad
7. Atención psicológica de la comunidad
8. Acercamiento a la comunidad
9. Organización de eventos
10. Elaboración de materiales informativos

Por último, durante los meses de mayo y junio, la Comisión Local de Seguridad de la Escuela con el apoyo del equipo académico-administrativo de la Escuela elaboró la estrategia para el regreso a las actividades académicas de la ENALLT.

El documento fue actualizado en el mes de octubre de 2020 tomando como base las observaciones emitidas por el Comité de Seguimiento para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia de la Universidad Nacional Autónoma de México.

El seguimiento para la aplicación de estos protocolos quedará a cargo de los responsables de las áreas correspondientes.



ESTRATEGIA PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA

La ENALLT mediante el trabajo continuo de la Comisión Local de Seguridad (CLS) ha promovido el desarrollo de una serie de acciones que buscan dar las pautas para el regreso a las actividades académicas de la comunidad de la Escuela. Para ello, la CLS de la ENALLT se ha encargado de revisar tanto documentos nacionales emitidos por el Gobierno de México y lineamientos y guías emitidas por nuestra máxima casa de estudios, como documentos de organismos e instituciones internacionales, cuyas referencias se encuentran al final del presente documento. Todos ellos han servido para trazar la estrategia a seguir y, con ello, para contar con los lineamientos y los protocolos necesarios para el momento del regreso a nuestras instalaciones. Por lo anterior, entre los meses de mayo y junio, los miembros de la CLS han celebrado cuatro reuniones en las que se han integrado equipos de trabajo que se encargaron de elaborar diferentes propuestas para poder enfrentar el reto por venir y ser capaces de promover la salud y establecer medidas de protección individual y comunitaria considerando la sana distancia entre la comunidad en los diferentes espacios de la dependencia. Adicionalmente, en el mes de septiembre la CLS celebró una sesión de seguimiento a las acciones propuestas.

Las propuestas hasta el mes de octubre abordan las siguientes temáticas:

1. Recomendaciones generales
2. Lineamientos generales
3. Protocolos para el regreso laboral a la ENALLT
4. Protocolo de acceso a las instalaciones
5. Protocolo de higiene en las instalaciones
6. Protocolo para espacios cerrados (áreas académico-administrativas y de servicios)
7. Protocolo para espacios cerrados (laboratorios de idiomas)
8. Protocolo para espacios cerrados (aulas)
9. Protocolo para espacios abiertos (jardín y terraza)
10. Equipo de protección a personal administrativo
11. Capacitación del personal administrativo y recomendaciones a usuarios de las instalaciones
12. Responsabilidades
13. Materiales de difusión, señalética y campañas
14. Seguimiento y monitoreo de protocolos

15. Programación de la logística del regreso a las actividades presenciales de manera paulatina y escalonada

En las siguientes páginas se describen las propuestas con mayor detalle.

1. Recomendaciones generales

En este documento se presentan los diversos lineamientos y protocolos de atención para garantizar un regreso laboral seguro. Para ello, es indispensable dar cumplimiento a cada una de las medidas aquí expuestas. Es responsabilidad de toda la comunidad el mantenerse bien informado acerca del desarrollo de la pandemia, del sistema de semáforo epidemiológico semanal y mantenerse atento a los comunicados y disposiciones emitidos por la Universidad Nacional Autónoma de México y por la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción.

Presencia de síntomas de enfermedad respiratoria

Ante cualquier síntoma de enfermedad respiratoria o relacionado con COVID-19 tales como 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, se recomienda quedarse en casa y evitar contacto con otras personas. Si se encontrara en las instalaciones de la Escuela, en caso de que sea necesario, se le dotará de un cubrebocas y se le remitirá a su domicilio o a la unidad médica más cercana.

Ubicación del servicio médico más cercano

Las instalaciones médicas más cercanas son: Centro Médico Universitario (Circuito Escolar, frente a Fac. Arquitectura). Además, para el alumnado, el Hospital General de Zona/MF 8 del IMSS en Av. San Jerónimo esq. Av. Progreso Tizapán San Ángel y para el profesorado: ISSSTE Hospital Regional Lic. Adolfo López Mateos, en Av. Universidad y Río Churubusco.

Presencia de síntomas crónicos

En caso de presentar síntomas como: dificultad para respirar, sensación de falta de aire, dolor intenso o presión en el pecho, se recomienda acudir a urgencias de manera inmediata para recibir atención médica.

Reporte de enfermedad

La convivencia en comunidad requiere la toma de conciencia de que la efectividad de las

medidas implementadas en la Escuela depende de todos e implica una responsabilidad compartida por todos los miembros de ella. Por ello, en caso de presentar síntomas ya sea dentro o fuera de las instalaciones de la Escuela, es indispensable (obligatorio) reportar la situación al Responsable Sanitario de la Escuela.

Responsable Sanitario

El Responsable Sanitario será el responsable de lo siguiente:

- Conocer la guía de actuación para los casos en que una persona de la comunidad manifieste síntomas de COVID-19.
- Verificar la correcta implementación de las medidas señaladas en los protocolos descritos en el presente documento.
- Verificar el funcionamiento de los programas de limpieza y de los filtros de seguridad sanitaria.
- Informarse de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones emitidas por la UNAM en materia sanitaria.
- Tomar nota de los datos personales de aquellos que presenten síntomas o un diagnóstico confirmado de infección por COVID-19 para dar seguimiento al caso.
- Mantener actualizada la base de datos de la Escuela, la cual deberá incluir: las personas de la entidad que pertenezcan a la población en situación de vulnerabilidad.
- Dar seguimiento del estado de las personas de la comunidad sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
- El Responsable Sanitario de la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción es el Lic. Juan Pablo Escobar Farfán, para contactarlo, escribir al correo responsablesanitario@enallt.unam.mx. Emergencias por COVID-19 enviar un SMS o un WhatsApp al número 5560713593.

En caso de confirmación de diagnóstico de infección por COVID-19

Una vez que se reciba un diagnóstico positivo, será necesario seguir las recomendaciones que se enlistan a continuación:

- No presentarse a tomar clases o laborar, para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas.
- En casa, permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarse 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.
- Para protección de la Comunidad Universitaria, informar el estado de salud al Responsable Sanitario de la Escuela vía electrónica o telefónica y mantener 14 días de confinamiento en casa.
- El Responsable Sanitario tomará los datos personales para localización y los registrará de forma confidencial.
- El Responsable Sanitario enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM).
- El Responsable Sanitario de la Escuela 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.
- La Escuela proporcionará facilidades al personal administrativo y académico para acudir a recibir atención médica. En el caso de personas vulnerables, la Escuela otorgará facilidades para acudir a sus consultas de seguimiento de sus padecimientos con su médico familiar.
- En caso de dudas, podrá llamar a la Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria al teléfono: 800 0044 800.

Redes de contacto

Se activó el correo **responsablesanitario@enallt.unam.mx** para atender las dudas de la comunidad, brindar información y dar seguimiento a los casos detectados de SARS-CoV-2.

2. Lineamientos generales

Es necesario volver a insistir en el hecho de que, como se mencionó anteriormente, cada uno de los miembros de la comunidad comparte la responsabilidad, es decir, la seguridad está en manos de todos y se requiere la participación activa de todos los miembros de la comunidad para lograr un “ambiente seguro”. A continuación, se describen los lineamientos a seguir, mismos que son de observancia obligatoria:

- El cumplimiento de las actividades para la mitigación de riesgo de contagio por SARS-CoV-2 será supervisado por la Comisión Local de Seguridad de la Escuela.
- Se deberá reportar a las áreas académicas o al área de personal de la Escuela si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad o si tiene un familiar con sospecha o confirmación de COVID-19. En este sentido, la Escuela tiene implementada una estrategia de seguimiento y comunicación interna para conocer el estado de salud de la comunidad a través de los responsables de cada una de las áreas (llamadas telefónicas, cuestionarios, correos electrónicos).
- Mientras el semáforo sanitario no se encuentre en verde, sólo se podrá asistir a las instalaciones de la entidad si se cuenta con la autorización y de acuerdo con las indicaciones de las autoridades respecto a la forma y dinámicas que permitan respetar el aforo seguro.
- No podrán ingresar a las instalaciones personas que no sigan las indicaciones descritas en los protocolos del presente documento: uso de cubrebocas, control del estado de salud a través del filtro dispuesto para ello, ingreso individual sin acompañantes, etc.
- El ingreso a las instalaciones deberá hacerse siempre de manera ordenada y tranquila.
- Se deberán atender las indicaciones del personal de la Comisión Local de Seguridad de la Escuela, en especial aquellas relacionadas con el espaciamiento seguro.
- Se deberá evitar, en la medida de lo posible, el uso de joyería y corbatas.
- El uso de los elevadores estará reservado para las personas mayores o aquellas que tengan una discapacidad.
- Cada filtro de seguridad sanitario (FSS) contará con un número único de identificación.
- Se evitarán las reuniones presenciales y se dará preferencia a las reuniones en línea a través de las herramientas como Google Meet.
- El personal deberá portar el equipo de protección personal descrito en el punto número 9 del presente documento y de acuerdo a lo establecido por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Las mascarillas y pañuelos desechables deberán ser depositados en los contenedores asignados para ello.

3. Protocolos para el regreso laboral a la ENALLT

Poniendo ante todo el bienestar y la integridad de toda la comunidad de la Escuela, se consideraron implementar los siguientes protocolos que incluyen medidas de seguridad puntuales para las diferentes áreas de la entidad tomando en cuenta las recomendaciones del Gobierno de México y de los organismos antes mencionados. Los protocolos tienen por objeto asegurar una sana distancia, misma que se deberá respetar en todo momento, redistribuir los espacios de la Escuela, limitar la presencia física del alumnado en las instalaciones, redefinir medidas de préstamo de equipos y materiales, redistribuir horarios de asistencia, rehabilitar los sanitarios e incorporar lavabos y otras acciones para evitar así, la propagación del virus. De igual forma, se plantea una estrategia de difusión que pueda incorporar las medidas de seguridad y al mismo tiempo, permear en la comunidad un espíritu de corresponsabilidad social. Finalmente, se propone una estrategia académica para el regreso a las actividades que será socializada con toda la comunidad de la Escuela y se espera sea aprobada por el H. Consejo Técnico de la misma.

4. Protocolo de acceso a las instalaciones

La Escuela se encargará de la instrumentación de un control de ingreso-egreso de las personas trabajadoras, alumnos, profesores y proveedores que permita lo siguiente:

- Ingreso a las instalaciones únicamente a través del Filtro de Seguridad Sanitario (FSS) instalado a la entrada de los edificios, Mediateca y Biblioteca. Toda persona que ingrese, incluyendo visitantes, está obligada a pasar por el FSS, el cual contará con señalamientos que muestren su funcionamiento. Los encargados de operar el FSS recibirán una capacitación para poder desempeñar su labor y tendrán cuidado en presentar una distancia de por lo menos 1.8 metros. Asimismo, utilizarán bata no estéril y, en caso de semáforo sanitario rojo, anaranjado o amarillo, usarán careta y cubrebocas de tres capas adecuadamente colocados.
- Colocación de tapetes desinfectantes con concentraciones de hipoclorito de sodio de al menos 0.5%, asegurando que los mismos se encuentren limpios y con líquido desinfectante.
- Distribución de filtros de seguridad sanitaria: uno a la entrada del Edificio A, uno a la entrada del Edificio B, uno a la entrada de la Mediateca y uno a la entrada de la Biblioteca.
- Medición de temperatura mediante termómetros infrarrojos digitales. Dichos termómetros

cuentan con una base que permiten la toma de la temperatura de manera automática sin la intervención de alguien más.

- El uso de cubrebocas es obligatorio en todo momento en las instalaciones de la Escuela.
- Presentación de la credencial de la Escuela al momento de ingresar.
- Establecimiento de entradas y salidas exclusivas del personal con señalamientos apropiados para un mejor control de ingreso y salida de las instalaciones. En caso de que se cuente con un solo acceso, éste se deberá dividir por barreras físicas con la finalidad de contar con espacios para el ingreso y la salida del personal. Se deberá conservar la sana distancia al momento de acceder al interior de las instalaciones, así como al salir de ellas siempre manteniendo el orden y respetando las señalizaciones. Toda persona que desee ingresar a la Escuela por cualquier punto de los accesos destinados a ello, está obligada a pasar por el Filtro de Seguridad Sanitario.
- Protección de la comunidad evitando ingresar a las instalaciones con acompañantes, especialmente, menores de edad y personas consideradas de alto riesgo de contagio de la enfermedad.
- Designación de un área de estancia y aislamiento para aquellas personas que se detecten con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.8 °C. En caso de ser necesario, dotarlas de un cubrebocas y remitirlas al domicilio particular y/o servicios médicos. Informar de manera inmediata al Representante Sanitario de la entidad, Lic. Juan Pablo Escobar Farfán.
- Dotación de solución gel base alcohol al 70% para el lavado de manos y verificar el uso apropiado de cubrebocas.
- Asignación de botes de basura especiales y adecuadamente identificados, mismos que contarán con bolsas de plástico. Dichos botes serán exclusivos para desechos tales como cubrebocas y pañuelos desechables.
- Colocación de 5 lavabos externos (3 afuera del edificio A y 2 afuera del edificio B con dispensadores de jabón) con el objetivo de evitar aglomeraciones en los sanitarios de la Escuela y promover el lavado de manos continuo entre la comunidad universitaria.
- La Secretaría Administrativa contará con cubrebocas para los casos necesarios.

5. Protocolo de higiene en las instalaciones

Además de la instalación de los filtros de seguridad sanitaria, la limpieza general de los espacios se realizará una vez por turno. Ésta incluirá también las áreas de sanitarios, lavamanos, escaleras y elevadores. Para realizar dicha limpieza se contará con todos los insumos necesarios, además de revisar que los sanitarios y lavamanos estén dotados de agua potable, jabón y toallas de papel desechable.

Se realizarán revisiones periódicas y programadas para verificar el buen funcionamiento de los sistemas de extracción o equipos de aire, poniendo especial atención en el estado de sus filtros.

6. Protocolo para espacios cerrados (áreas académico-administrativas y de servicios)

Espacios cerrados con tránsito alto de personas (Comunidad ENALLT & público en general)



- Sanitización de las áreas antes del regreso y limpieza continua una vez que las áreas se encuentren en uso, evitando mezclar productos químicos y tomando en cuenta los siguientes puntos:
 - uso de guantes y ropa de protección para realizar la limpieza y desinfección de las áreas,
 - empleo de agua y jabón o limpiadores apropiados para la limpieza de las superficies que se tocan con mayor frecuencia,
 - uso de germicidas, soluciones de alcohol (70%) o solución de cloro (en proporción 5 cucharadas de blanqueador con cloro por galón de agua) para la desinfección de los espacios,
 - cuidado de la ventilación adecuada de los espacios durante las labores de limpieza,

- lavado y desinfección de manos después de quitarse los guantes.
- Cambios físicos en la organización de las áreas para guardar la sana distancia de por lo menos 1.80 metros.
- El aforo en los espacios cerrados estará limitado a un máximo de 50 % de su capacidad. El personal en cada una de estas áreas trabajará en horarios alternados para no exceder el aforo señalado anteriormente. Asimismo, se propiciará la realización de trámites en línea para evitar la acumulación de gente y, sólo aquellos que no puedan realizarse en línea serán atendidos de manera presencial, respetando los aforos señalados en las áreas y la sana distancia. Asimismo, las áreas tendrán como medida de seguridad, barreras de protección (acrílicos).
- Colocación de dispensadores de gel en puntos estratégicos en las diversas áreas.
- Instalación de barreras de protección (acrílicos) entre escritorios en todas las áreas administrativas.
- Elaboración de protocolos específicos de ingreso a dichas áreas y para el uso de los recursos (en su caso, Mediateca y Biblioteca).
- Colocación de señalética e infografías.
- Colocación de botes de basura cerrados (pedal) y papel de limpieza y otro para basura.
- Protección personal conservando la sana distancia en todo momento en estos espacios.
- Prevención de contagio evitando el uso del elevador del Edificio “A”, cediendo el lugar a personas de edad avanzada o personas con alguna discapacidad. El aforo de este espacio estará señalado afuera del mismo.

En el caso de las áreas de Mediateca y Biblioteca se contempla optimizar lo siguiente:

- Digitalización de los siguientes servicios:
 - Inscripciones
 - Credencialización
 - Sistema de citas para las áreas de consulta y asistencia al espacio
 - Asesoría académica a alumnos

- Establecimiento de horarios escalonados del personal académico y administrativo del área correspondiente y asignación de teletrabajo.
- Apertura gradual al público.

Dependiendo del comportamiento de la pandemia, se consideraron las siguientes acciones:

- Consulta de acervo cerrada temporalmente (apertura gradual de acuerdo a lineamientos).
- Prevención de contagio evitando compartir objetos de uso personal y de trabajo.
- Uso de caretas y cubrebocas en todo momento.
- Lavado de manos de manera continua.
- Limpieza de los equipos y diademas antes y después de usarse.
- Protección personal conservando la sana distancia en todo momento en este espacio.
- Instalación de barreras de protección (acrílicos) entre mesas de trabajo.
- Asignación de lugares considerando la sana distancia (1.80 metros) señalando claramente aquellos lugares que no puedan ser ocupados.

7. Protocolo para espacios cerrados (laboratorios de idiomas y sala de cómputo)

- Uso de cubrebocas obligatorio sobre nariz y boca en todo momento.
- Uso de gel antibacterial a la entrada de cada laboratorio.
- Limpieza de los equipos y diademas antes y después de usarse.
- Instalación de barreras de protección (acrílicos) entre los equipos de cómputo.
- Asignación de lugares considerando la sana distancia (1.80 metros) señalando claramente

aquellos lugares que no puedan ser ocupados.

- El aforo de las áreas de docencia se encuentran establecidos en un documento anexo, en el que se establece la reducción de la ocupación de espacios al 50%, considerando una distancia de 1.80 metros. En el caso concreto de los laboratorios, cada uno de ellos tendrá un cupo máximo de 18 lugares más un lugar para el profesor/asesor, de acuerdo al estudio realizado por la Comisión Local de Seguridad, quien es la encargada de dar seguimiento al cumplimiento de los aforos estipulados.

8. Protocolo para espacios cerrados (aulas)

- Propuesta para el distanciamiento físico en aulas para el regreso a las actividades considerando el distanciamiento entre alumnos de 2.25 m². La propuesta, tomando en cuenta las medidas de cada aula en ambos edificios, se encuentra en elaboración.

9. Protocolo para espacios abiertos (jardín y terraza)

- Control de ocupación del jardín mediante una bitácora (máximo 2 eventos simultáneos con 20 personas)
- Señalética para guardar la sana distancia (1.80 metros) en el área de la terraza.
- Asignación de lugares considerando la sana distancia (1.80 metros) señalando claramente aquellos lugares que no puedan ser ocupados.

10. Equipo de protección a personal administrativo

- Dotación de equipo de protección personal a los trabajadores administrativos según se requiera en cada una de las áreas de servicio (guantes, ropa de protección y lentes). El equipo que se suministre será el que apruebe la Comisión Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Para el personal administrativo que atienda trámites, se proporcionará cubrebocas y careta.

11. Capacitación del personal y recomendaciones a usuarios de las instalaciones

- Capacitación para una adecuada limpieza y desinfección de espacios y áreas de trabajo.
- Como medida adicional a la limpieza periódica de áreas de trabajo y estudio, se recomienda a los usuarios que limpien de manera frecuente las superficies de trabajo (escritorios, bancas, pupitres, teclados, etc.) al inicio y término de su utilización.

Adicionalmente, se informará a los trabajadores administrativos que la Universidad cuenta con un curso masivo en línea con el nombre: “Nueva Normalidad. Retorno a las actividades laborales en tiempo de COVID-19”, aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento, al cual se podrá inscribir el trabajador a través de su oficina virtual, pudiendo seleccionar la fecha para la iniciación de su curso.



12. Responsabilidades

Responsabilidades de la Dirección

- Mantener informada a la comunidad sobre la evolución de la pandemia.
- Nombrar un responsable sanitario de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento.
- Supervisar que se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.
- Proporcionar indicaciones al personal académico y alumnado para organizar la asistencia escalonada y paulatina a los espacios docentes.
- Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en la Escuela, relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o con 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.

Responsabilidades del Secretario Administrativo

- Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.
- Establecer el programa de limpieza y mantenimiento, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.
- Contar con insumos suficientes y adecuados para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, así como la disponibilidad permanente de agua potable.
- Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las personas trabajadoras. A los auxiliares de intendencia dotarlos, además, de los productos de limpieza y equipo de protección personal adecuado a sus funciones.
- 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 al responsable sanitario.

Responsabilidades de la comunidad estudiantil de la ENALLT

- Mantenerse informada del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal.
- Asistir a las instalaciones de la Escuela de acuerdo a las indicaciones de las autoridades de la misma respecto a la forma y las dinámicas que permitan respetar el aforo seguro.

- No acudir a actividades académicas o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19.
- Reportar a la Escuela si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad. De igual manera, reportar al área de personal, por sí o un familiar, si sospecha o tiene confirmación de COVID-19.
- Ingresar y salir de forma ordenada por los FSS.
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas a la sana distancia y espaciamiento seguro en aulas, laboratorios de idiomas, mediateca, biblioteca y auditorios.
- Portar la credencial de la UNAM.
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono.

Responsabilidades de la Comisión Local de Seguridad

- Participar en la aplicación de estos lineamientos, procurando para ello la participación de personal con conocimientos de salud y sanidad.

Responsabilidades de los trabajadores universitarios (académicos y administrativos)

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal.
- No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19.
- Reportar a su entidad o dependencia: si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad; reportar al área de personal, por sí o un familiar, si sospecha o tiene confirmación de COVID-19.
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
- Ingresar y salir de forma ordenada por los FSS.
- 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.
- 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 o papelería.

13. Materiales de difusión, señalética y campañas

La Escuela contará con los materiales de difusión, señalética y campañas que se incluyen en este apartado.

Campaña: Bienestar ENALLT está en tus manos... está en nuestras manos.

Señalética para lugares abiertos

- Señalización en el suelo para dónde pararse al hacer filas para la realización de trámites, para las cajas o para ingresar a los edificios.
- Material para mantener la sana distancia e invitar a no permanecer por mucho tiempo en los espacios.



Señalética para lugares de tránsito

- Material para no tocar los barandales.
- Material para no permanecer por mucho tiempo en los espacios.
- Material para indicar la dirección para caminar (ascenso y descenso de escaleras, izquierda/derecha).



Señalética para espacios cerrados

- Carteles en la entrada a los espacios cerrados que señalen el aforo máximo del lugar (50%), incluyendo elevador y sanitarios.
- Material para reservar lugares/asientos (Que no se ocupen / “Reservados



para tu protección”).

- Material para el uso de objetos “lo uso, lo limpio” “protégete y protege a los demás” “piensa en ti, piensa en los demás”.
- Cartel que recuerde llevar siempre consigo objetos personales de prevención (Kit de prevención: gel, plumas propias, plumones propios).

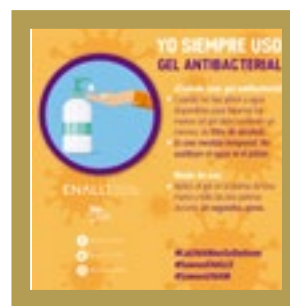
Materiales gráficos

Aforo de espacios

Carteles

Folleto virtual

Infografías (estornudo de etiqueta, lavado de manos, uso de cubrebocas, sana distancia y uso de gel antibacterial y funcionamiento del Filtro de Seguridad Sanitario)



14. Seguimiento y monitoreo de protocolos

- Comunicación constante y sistemática con el Responsable Sanitario de la entidad.
- Acompañamiento y apoyo en todo momento con la Comisión Local de Seguridad.
- Comunicación y apoyo de los Jefes de Servicio de la dependencia para el monitoreo del aseo y desinfección de las diferentes áreas (aulas, sanitarios, oficinas) así como del

mantenimiento de equipos de aire acondicionado poniendo especial atención al cambio de filtros).

- Comunicación entre la Comisión Local de Seguridad, el Responsable Sanitario y el Área de Comunicación Social para emisión de comunicados en cuanto al estado de la pandemia, materiales, y emisión de nuevas disposiciones.
- Revisión de los protocolos por parte de la Comisión Local de Seguridad en colaboración con el Responsable Sanitario y adecuación de los mismos en caso necesario.

15. Programación de la logística del regreso a las actividades presenciales de manera paulatina y escalonada

- Planeación cuidadosa de la alternancia al momento del regreso a las actividades académicas.
- Colaboración entre las Jefaturas de los Departamentos de Lenguas, el Departamento de Cómputo, las Coordinaciones de las Licenciaturas, la Coordinación de Formación Docente, la Coordinación de la Mediateca, la Coordinación de la Biblioteca y otras áreas de apoyo, así como el Responsable Sanitario para la toma de decisiones sobre las modalidades a adoptar, así como de la distribución horaria escalonada dependiendo de la vulnerabilidad del personal tanto académico como administrativo.
- Programación de la asistencia alternada del personal académico, administrativo y de la comunidad estudiantil, privilegiando siempre la integridad física de toda la comunidad.
- Alternancia en el uso de aulas para asegurar una afluencia cuidada y segura.

REFERENCIAS

Gobierno de México y Secretaría de Salud. (2020). **Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral** en *COVID 19*. Recuperado el 20 de mayo de 2020, de: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552549/Lineamientos_de_Seguridad_Sanitaria_Versio_n_17_mayo_final.pdf

Khan, F., Sachs, M., Van Heydoorn, S. & Fletcher-Lartey, S. (2020, mayo 19). **Webinar Series n° 2: Safe return to schools: challenges and perspectives for the continuity of teaching and learning in the Caribbean** en *SDG-Leaving no one behind in times of the COVID-19 pandemic*. Recuperado el 20 de mayo de 2020, de: <https://en.unesco.org/events/strategy-and-perspectives-reopening-schools-caribbean-subregion-caribbean-webinar-2>

UNESCO. (2020). **Marco para la reapertura de las escuelas**. [PDF] Recuperado el 20 de mayo de 2020, de: <https://es.unesco.org/news/marco-reapertura-escuelas>

American Federation of Teachers. (2020). **A PLAN TO SAFELY REOPEN AMERICA'S SCHOOLS AND COMMUNITIES Guidance for imagining a new normal for public education, public health, and our economy in the age of COVID-19** en American Federations of Teachers. Recuperado el 20 de mayo de 2020, de: <https://www.aft.org/>

Gobierno de México y Secretaría de Salud. (2020). **Lineamiento general espacios públicos cerrados en COVID-19 Versión 2020** en *COVID-19* Recuperado el 20 de mayo de 2020, de: https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/03/Lineamiento_Espacio_Cerrado_27032020.pdf

Department of Education. (2020). **Actions for education and childcare settings to prepare for wider opening from 1 June 2020. GOV.UK**. Recuperado en octubre de 2020, de: <https://www.gov.uk/government/publications/actions-for-educational-and-childcare-settings-to-prepare-for-wider-opening-from-1-june-2020/actions-for-education-and-childcare-settings-to-prepare-for-wider-opening-from-1-june-2020>

UNAM, Boletín UNAM-DGCS-228, Comunicación Social UNAM, 13 de marzo de 2020. Recuperado en octubre de 2020, de: https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2020_228.html

UNAM, Boletín UNAM-DGCS-259, Comunicación Social UNAM, 25 de marzo de 2020. Recuperado en octubre de 2020, de:

https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2020_259.html

UNAM, COVID-19 Comorbilidades de las defunciones. Recuperado en octubre de 2020, de:

<https://www.arcgis.com/apps/opsdashboard/index.html#/73880e59efc14359abfb281d6aafb9f5>