

## **Plan de Regreso a la Nueva Realidad.**

“Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 11 de septiembre de 2020”.

En las facultades, como en muchos otros espacios de nuestra universidad se realizan diariamente los tres fines establecidos en el artículo primero del Estatuto General que nos rige. Por su propia naturaleza, las labores de docencia ocupan un lugar preponderante e implican la movilidad del personal académico, trabajadores y un gran número de estudiantes que acuden desde diferentes lugares del área metropolitana y que en general lo hacen a través del transporte público, lo que incrementa las condiciones de contagio que escapan a una posible intervención desde la facultad.

Sin embargo, es indispensable realizar en nuestro espacio se propone acciones encaminadas a la protección de la comunidad dentro de facultad y que permeen en el comportamiento de sus integrantes en espacios ajenos a la Universidad.

El objetivo del programa es: crear un entorno sanitario adecuado para el desarrollo de las actividades de y en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales en el que se privilegie la protección de las poblaciones en riesgo en nuestra comunidad; cuidando no solo su integridad física; sino también su integridad emocional, siendo regido este programa por los principios de la no discriminación. Así mismo se busca generar una cultura amplia de autocuidado en los espacios universitarios y no universitarios; haciendo de nuestros profesores, estudiantes y trabajadores agentes de información científicamente fundamentada que se transmita a la población en general.

Es indispensable señalar que el éxito de este y cualquier programa orientado a la protección de una colectividad requiere de la colaboración y participación responsable de todos y cada uno los sectores y de los individuos que la constituyen.

*Dra. Carola García Calderón*

## Contenido

I. Objetivo .....	4
II. Lineamientos Generales .....	4
Protección Población en Riesgo.....	4
Lineamientos de Higiene y cuidado personal.....	5
Lineamientos para Asegurar la Sana Distancia.....	5
Lineamientos de Medidas Precautorias.....	6
Lineamientos Generales de Acciones Sanitarias.....	6
Lineamientos para realizar Acciones de Prevención e Información.....	7
Lineamientos de Mantenimiento:.....	7
III. Planes de Acción: .....	9
Movilidad dentro del FCPyS y Adecuación de Espacios.....	9
Trabajadores.....	10
Protocolo para los trabajadores que realicen labores de desinfección y limpieza de espacios.....	10
Áreas Administrativas .....	11
Protocolo para Trámites Presenciales .....	12
Personal Académico y personal académico administrativo: .....	12
Protocolo para Trámites Presenciales en áreas académico-administrativas.....	13
Docencia presencial en un modelo mixto.....	13
Seguimiento y vigilancia de casos.....	13
Protocolo de Seguimiento de Casos Sospechosos .....	13
Protocolo de Seguimiento de Casos Positivos.....	14
Operación de los filtros de seguridad sanitaria.....	14
Funciones de los operadores de los Filtros de Seguridad Sanitaria.....	15
I.V Responsabilidades .....	16
Responsabilidades del director(a) de la FCPyS.....	16
Responsable Sanitario.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Responsabilidades de los Responsables Sanitarios.....	16
Responsabilidades de la Comisión Local de Seguridad .....	17
Responsabilidades de los Estudiantes .....	18

Responsabilidades de los trabajadores académicos y administrativos .....	18
Solicitud de apoyos adicionales .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Señalética y protocolos de seguridad y sanidad. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Estrategias en materia de prevención e información. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Recursos humanos.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Unidad Multidisciplinaria de Atención Integral en Salud para la Comunidad de la FCPyS .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Filtros de Seguridad Sanitaria (FSS).....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Fortalecimiento de la entidad en la nueva realidad y obtención de recursos en un contexto económica y sanitariamente adverso.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Resumen de apoyos solicitados.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Escenario 1. agosto – diciembre.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Escenario 2. septiembre – diciembre.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Anexo 1 .....	20
Anexo 2 .....	21
Anexo 3 .....	22

## I. Objetivo

Crear un entorno sanitario adecuado para el desarrollo de las actividades de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, protegiendo a todos los miembros de la comunidad, pero especialmente a las poblaciones vulnerables. Con un énfasis en salvaguardar la salud física y mental, así como la integridad de los miembros de la comunidad a través del principio de no discriminación a quien hay padecido de COVID-19 o haya convivido con personas con la enfermedad.

## II. Lineamientos Generales

Instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria en las entradas a la Facultad.

- El acceso a la Facultad será únicamente a través de los filtros de seguridad sanitaria.
- En todo momento se guardará la sana distancia de 1.8 metros.
- Se tomará la temperatura a las personas que deseen ingresar a la facultad
- En caso de que se detecte a una persona con 37.8°C de temperatura o con signos de enfermedades respiratorias se le solicitará se retire y se activarán los Protocolos de Seguimiento y Vigilancia de Casos del presente Plan.
- En el filtro de seguridad sanitaria se supervisará que cada una de las personas que ingresan a las instalaciones:
  - Porte mascarilla.
  - Se lave las manos con agua y jabón o se las limpie con gel antibacterial.

### Protección Población en Riesgo

- Personas mayores de 60 años
- Personas con:
  - Hipertensión
  - Diabetes
  - Obesidad Mórbida
  - Inmunosuprimidos
  - Problemas Cardíacos.
- Menores de edad (Especialmente menores de 12 años).
- Mujeres embarazadas

#### Lineamientos de Higiene y cuidado personal.

- Lavado constante de manos por al menos 40 segundos.
- En caso de no poder lavar las manos uso constante de gel antibacterial por al menos 30 segundos.
- Evitar tocarse la cara
- Evitar tocar todo tipo de superficies Barandales, Puertas, Muros, Botones entre otros
- Etiqueta respiratoria al toser y estornudar
- Utilizar contenedores asignados para desechar (cubre bocas, pañuelos, servilletas, etc.).
- Evitar el uso de joyería, corbatas etc.
- No compartir materiales de uso personal (plumas etc).

#### Lineamientos para Asegurar la Sana Distancia.

- Mantener una distancia de 1.8 metros con las demás personas en todo momento.
- Evitar el uso de elevadores. (Las personas mayores y con capacidades diferentes tienen preferencia).
- Se deberá evitar todo tipo de contacto físico. (Incluye saludos de mano, beso, abrazo, etc.)
- Establecer puntos únicos de entrada y salida en la facultad.
- Horarios escalonados de entrada y salida.
- Reducir el flujo y movilidad de personas en la facultad.
  - Limitando la entrada y salida de personas por lo que:
  - Solo se permitirá el acceso las instalaciones a alumnos, profesores y personal con credencial o con oficio emitido por la Dirección que indique el motivo de la visita y/o actividades a realizar.
- Rutas para el tránsito de personas.
- Señalización de sentidos en escaleras.
- Fortalecimiento y promoción de trámites en línea.

- Disminución de la capacidad de los salones.
- Señalización y determinación de aforo máximo en todos los espacios cerrados de la facultad.
- Instalación de barreras físicas de protección para la realización de trámites.
- Adopción de un modelo mixto de docencia en cuanto las condiciones sanitarias lo permitan.
- Impartición de cursos a distancia durante el semestre 2021-1.

#### Lineamientos de Medidas Precautorias.

- En caso de presentar síntomas de enfermedad respiratoria abstenerse de acudir a la facultad.
  - Reportar la sospecha de caso a la Unidad Multidisciplinaria de Atención Integral en Salud para la Comunidad de la FCPyS.
  - En caso de presentar dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor intenso o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverse acudir al servicio de urgencias.
  - Notificar al centro, coordinación o departamento al que pertenece en caso de resultar positivo a COVID-19
- Evitar acudir a la facultad con acompañantes:
  - Especialmente con menores de edad.
  - Personas con Hipertensión, Diabetes, Obesidad Mórbida, Inmunosuprimidos y Problemas Cardíacos.

#### Lineamientos Generales de Acciones Sanitarias.

- Control de temperatura en puntos de ingreso a la facultad.
- Uso de cubrebocas obligatorio.
- Proporcionar gel antibacterial a la entrada de la facultad.
- Dispensadores de gel antibacterial en puntos estratégicos.
- Sanitización de los ambientes de trabajo y salones de clase.

- Asegurar la disponibilidad de jabón, papel o secadoras de manos en los baños.
- Colocación de contenedores con bolsa de plástico para desechar cubrebocas, pañuelos faciales, guantes, etc.

#### Lineamientos para realizar Acciones de Prevención e Información.

- Elaboración y colocación de carteles sobre:
  - Funcionamiento de los Filtros Sanitarios.
  - Etiqueta respiratoria.
  - Acciones de prevención (Sana Distancia, distanciamiento físico, etc.).
  - Lavado correcto de manos
  - Uso de gel antibacterial
  - Disposición de residuos.
  - Limpieza y sanitización del área de trabajo personal.
- Envío de comunicados institucionales sobre protocolos de seguridad, evolución de la pandemia, medidas sanitarias, protocolos y programación de ingreso a través de:
  - Correo institucional.
  - Redes Sociales Institucionales
  - Página web de la facultad.
- Información de servicios médicos y psicológicos que brinda la UNAM.
- Información, cursos y seguimiento por parte de la Unidad Multidisciplinaria de Atención Integral en Salud para toda la comunidad de la FCPyS sobre las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19.
- Información, cursos y capacitación para el personal directivo sobre las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19

#### Lineamientos de Mantenimiento:

- Revisión Periódica de aires acondicionados y reemplazo de filtros de aire cada 120 días.
- Revisión periódica del buen funcionamiento de las instalaciones sanitarias

- Inspección constante de secadoras de manos o dispensadores de papel.
- Revisión constante de los dispensadores de jabón.

### III. Planes de Acción:

#### Movilidad dentro del FCPyS y Adecuación de Espacios.

- Establecer puntos únicos de entrada con controles sanitarios ([véase anexo 1 y 2](#)).
  - Control de temperatura en puntos de ingreso a la facultad.
  - Proporcionar gel antibacterial a la entrada de la facultad.
  - Apoyo de la Unidad Multidisciplinaria de Atención Integral en Salud en caso de presentarse un caso sospechoso en los filtros sanitarios.
- Uso de cubrebocas obligatorio dentro de la facultad.
- Establecer puntos únicos salida en la facultad.
- Horarios escalonados de entrada y salida.
- Reducir el flujo y movilidad de personas en la facultad.
- Señalización de rutas para el tránsito de personas.
- Limitar la entrada y salida de personas.
- Fortalecimiento y promoción de trámites en línea para reducir la movilidad.
- Disminución de la capacidad de los salones.
- Señalización del aforo máximo en las áreas cerradas.
- Adopción de un modelo híbrido de docencia.
- Dispensadores de gel antibacterial en puntos estratégicos.
- Sanitización de los ambientes de trabajo y salones de clase.
- Asegurar la disponibilidad de jabón, papel o secadoras de manos en los baños.
- Señalización de capacidad y cupo en las paradas de Puma Bus
- Señalización de capacidad y cupo en la estación de Bici Puma
- Limpieza en todas las áreas de trabajo antes, durante y al término de las actividades (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.)

- Recordatorio a todos los usuarios para que limpien de manera frecuente las superficies de trabajo (escritorios, bancas, pupitres, teclados, etc.) al inicio y término de su utilización; a través de carteles y campañas de comunicación.

### **Trabajadores**

Participar, juntamente con el Secretario Administrativo 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.

Será responsabilidad del Secretario Administrativo

- Proveer y procurar el material de protección que apruebe la Comisión Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Entregar al responsable sanitario:
  - Listado de personal en situación de riesgo y alternativas para que estos realicen su trabajo a distancia.
  - Referir al personal que lo requiera a la Unidad Multidisciplinaria de Atención Integral en Salud para la Comunidad de la FCPyS para recibir recomendaciones sobre medidas de higiene, dietéticas, estilo de vida o farmacológicas.
  - Un programa de asistencia para actividades presenciales.
  - Escalonamiento de horarios de entrada.
  - Aforo máximo de las áreas de trabajo para que se pueda mantener la distancia sanitaria.
  - Reportar casos confirmados de COVID-19 a través del instrumento designado por el responsable sanitario.
  - Referir al personal que lo requiera a la Unidad Multidisciplinaria de Atención Integral en Salud para la Comunidad de la FCPyS para recibir recomendaciones sobre medidas de higiene, dietéticas, estilo de vida o farmacológicas.
  - Proponer horarios para:
    - La sanitización de los espacios de trabajo.
    - El uso de áreas de alimentos.

**Protocolo para los trabajadores que realicen labores de desinfección y limpieza de espacios.**

- Uso de guantes y ropa de protección para realizar la limpieza y desinfección (debe proteger boca y ojos).
- Limpiar las superficies que se tocan con más frecuencia con agua y jabón o limpiadores apropiados para cada superficie.

- Desinfectar los espacios utilizando germicidas, soluciones de alcohol al menos a un 70 % o solución de Cloro: 5 cucharadas (1/3 de taza) de blanqueador con cloro por galón de agua; 4 cucharaditas de blanqueador con cloro por un cuarto de galón de agua.
- Evitar mezclar productos químicos.
- Realizar la ventilación adecuada de los espacios.
- Lavar y desinfectar sus manos inmediatamente después de quitarse guantes.

### Áreas Administrativas

Cuando las autoridades universitarias lo indiquen las áreas administrativas acudirán a laborar en un plan 4 x 10 días (4 días de trabajo presencial y 10 días de trabajo a distancia), siguiendo los lineamientos estipulados en el [apartado II](#).

#### Responsabilidades del Secretario Administrativo.

- Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.
- 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 farmacológica.
- Asistir a las instalaciones de su entidad de acuerdo con las indicaciones de las autoridades de esta respecto a la forma y dinámicas que permitan respetar el aforo seguro

Los responsables de cada área serán responsables de entregar al responsable sanitario y al Secretario Administrativo:

- Listado de personal en situación de riesgo y alternativas para que estos realicen su trabajo a distancia.
- Referir al personal que lo requiera a la Unidad Multidisciplinaria de Atención Integral en Salud para la Comunidad de la FCPyS para recibir recomendaciones sobre medidas de higiene, dietéticas, estilo de vida o farmacológicas.
- Un programa de asistencia para actividades presenciales.
- Escalonamiento de horarios de entrada.
- Aforo máximo de las áreas de trabajo para que se pueda mantener la distancia sanitaria.

- Reportar casos confirmados de COVID-19 a través del instrumento designado por el responsable sanitario
- Proponer horarios para:
  - La sanitización de los espacios de trabajo.
  - El uso de áreas de alimentos.

#### Protocolo para Trámites Presenciales

- Los trámites que forzosamente se requieran realizar presencialmente tendrán que realizarse con previa cita.
- En todo momento se debe mantener la distancia sanitaria de 1.8 metros.
- El personal que atienda a la comunidad deberá utilizar cubrebocas y careta todo el tiempo.
- El personal que atienda trámites presenciales acudirá a laborar en un plan 4 días de trabajo por 10 de actividades a distancia.

#### **Personal Académico y personal académico administrativo:**

En cuanto las condiciones sanitarias lleguen a un semáforo verde tanto el personal académico como el personal académico administrativo acudirá a laborar en un esquema de 1 x 3 semanas ([véase anexo 3](#)) para el acceso a cubículos y para el acceso a las áreas académico-administrativas, siguiendo los lineamientos estipulados en el apartado II.

Los responsables de cada centro de estudios, coordinación o departamento serán responsables de entregar al responsable sanitario:

- Listado de personal en situación de riesgo y alternativas para que estos realicen su trabajo a distancia.
- Referir al personal que lo requiera a la Unidad Multidisciplinaria de Atención Integral en Salud para la Comunidad de la FCPyS para recibir recomendaciones sobre medidas de higiene, dietéticas, estilo de vida o farmacológicas.
- Un programa de asistencia para actividades presenciales para trámites académico-administrativos.
- Plan para el escalonamiento de horarios de entrada.
- Definir turnos o días para que los profesores investigadores que compartan cubículo lo puedan hacer manteniendo la sana distancia.
- Proponer horarios para la sanitización de los espacios de trabajo.

- Reportar casos confirmados de COVID-19 a través del instrumento designado por el responsable sanitario

#### Protocolo para Trámites Presenciales en áreas académico-administrativas.

- Los trámites que forzosamente se requieran realizar presencialmente tendrán que realizarse con previa cita en la semana correspondiente a cada coordinación o centro.
- En todo momento se debe mantener la distancia sanitaria de 1.8 metros.
- El personal que atienda a la comunidad deberá utilizar cubrebocas y careta todo el tiempo.
- El personal que atienda trámites presenciales acudirá a laborar en un plan 1 x 3 semanas.

#### **Docencia presencial en un modelo mixto.**

En cuanto las condiciones sanitarias lo permitan para la docencia presencial se adoptará un modelo 1 x 3 Semanas para la docencia (alumnos y profesores), siguiendo los lineamientos estipulados en el [apartado II](#) y contempla:

- Salones con Sana distancia
- Periodos para sanitización de espacios de clase.
- Mantener los horarios de las asignaturas.
- Programación por semana de acuerdo con la capacidad de los salones disponibles en sana distancia.
- El personal de tiempo completo de los centros acudirá a laborar en la semana correspondiente a las clases manteniendo sana distancia.
- Todas las semanas hay actividades docentes.
- 1 semana en presencial con grupo dividido en 2 sesiones para asegurar sana distancia en los salones de clases y disminuir la movilidad en la FCPyS
- 3 semanas de trabajo a distancia, clases en línea u otras actividades.
- En el caos del Sistema de Educación Abierta se contempla un plan 1x2 con reducción de los salones a la mitad.

#### **Seguimiento y vigilancia de casos.**

##### Protocolo de Seguimiento de Casos Sospechosos

- En caso de que se presenten 3 o más síntomas: quedarse en casa y realizarse la prueba para COVID-19
- Informar sobre al responsable de su coordinación, departamento o centro sobre su estado de salud a través del correo electrónico.
- La coordinación, departamento o centro deberá notificar al responsable sanitario a través de los medios establecidos.

- El responsable sanitario realizará el registro de los datos personales y la evolución de la enfermedad de los casos sospechosos en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento sobre la evolución de la enfermedad.
- El responsable sanitario:
  - Realizará seguimiento telefónico, medios de comunicación electrónicos sincrónicos o asincrónicos de la evolución del paciente.
  - Enviarán recomendaciones para los cuidados en casa.
- Mantendrán una un registro estadístico de los casos y su evolución protegiendo la confidencialidad en apego al acuerdo de privacidad de la FCPyS.

#### Protocolo de Seguimiento de Casos Positivos.

- Los integrantes de la comunidad de la FCPyS con prueba positiva para COVID-19 deberán informar al responsable de su centro coordinación o departamento sobre su estado de salud.
- La coordinación, departamento o centro deberá notificar al responsable sanitario a través de los medios establecidos sobre el caso positivo.
- El responsable sanitario en coordinación con la Unidad Multidisciplinaria de Atención Integral en Salud:
  - Indicarán al paciente completar un aislamiento de 14 días (No deberá acudir a clases, o a realizar labores a la FCPyS).
  - Proporcionarán información sobre cuidados en casa.
  - Indicarán al paciente permanecer en cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarse las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente como apagadores, manijas y teléfonos, y no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal
  - Harán seguimiento telefónico, medios de comunicación electrónicos sincrónicos o asincrónicos de la evolución del paciente.
- El responsable sanitario realizará el registro de los datos personales y la evolución de la enfermedad de los casos sospechosos en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento sobre la evolución de la enfermedad.
- Mantendrán una un registro estadístico de los casos y su evolución protegiendo la confidencialidad en apego al acuerdo de privacidad de la FCPyS.

#### Operación de los filtros de seguridad sanitaria.

Los Filtros de Seguridad Sanitaria que se instalarán son [\(véase anexo 2\)](#):

1. Acceso Peatonal Entrada Principal
2. Acceso Peatonal Profesores A.

3. Acceso Peatonal Profesores B.

4. Acceso Vehicular Estudiantes.

- Señalizaciones de sana distancia de 1.8 metros.
- Los operadores de los Filtros de Seguridad Sanitaria recibirán capacitación previa para identificar y garantizar únicamente el acceso a las personas que no presenten síntomas de riesgo.
- En todo filtro sanitario habrá dos operadores por turno.
- Los filtros sanitarios operarán en 2 turnos de 8 horas.
- Los filtros sanitarios en todo momento deberán contar con:
  - Agua y jabón para el lavado de manos o gel antibacterial (base alcohol de al menos 70%).
  - Pañuelos desechables y un bote de basura con tapa y una bolsa para los desechos.
  - Termómetro infrarrojo
  - Cubrebocas para su distribución en caso necesario
- En todo momento los operadores de los filtros sanitarios deberán mantener una distancia sanitaria de 1.8 metros entre ellos, portar el equipo de seguridad que consiste en:
  - Bata no estéril
  - Careta o lentes de seguridad
  - Cubrebocas (en caso de semáforo rojo, naranja o amarillo cubrebocas de 3 capas).

#### Funciones de los operadores de los Filtros de Seguridad Sanitaria

- Vigilar que el acceso a las instalaciones, entidades y dependencias Universidad sea únicamente a través de los FSS.
- Supervisar que cada una de las personas que ingresan a las instalaciones:
  - Porte mascarilla.
  - Se lave las manos con agua y jabón o se las limpie con gel antibacterial.
  - Tomar la temperatura de las personas que deseen ingresar a la facultad.
- Referir al área de servicios médicos especificada a las personas con temperatura mayor a 37.8°C o con signos de enfermedades respiratorias.
- Notificar a la Unidad Multidisciplinaria de Atención Integral en Salud para la Comunidad de la FCPyS en caso de que se presente alguien con 37.8°C de temperatura o con signos de enfermedades respiratorias, para la activación de los protocolos de acción de esta unidad así como los Protocolos de Seguimiento y Vigilancia de Casos del presente Plan.

## **I.V Responsabilidades**

### **Responsabilidades del director(a) de la FCPyS**

- Mantener informada a la comunidad de la FCPyS 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, siguiendo los Lineamientos para realizar Acciones de Prevención e Información listados en el apartado II del presente.
- Proporcionar indicaciones al personal académico y estudiantes para organizar la asistencia alternada a los espacios docentes, siguiendo los Lineamientos para realizar Acciones de Prevención e Información, listados en el apartado II del presente.
- Nombrar al responsable sanitario quien será el responsable de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción del presente y comunicar el nombramiento a
- Supervisar el cumplimiento de las condiciones y procedimientos señalados en este plan.
- Supervisar la operación de los programas de atención Médica y Psicológica y las acciones contra la violencia, especialmente la de género.
- Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en la FCPyS relacionada con el funcionamiento de los lineamientos del presente o de la emergencia sanitaria.
- Promover los principios rectores de este Plan de Regreso a la Nueva Realidad, poniendo especial énfasis al principio de No Discriminación” para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.
- Asegurarse de que los filtros sanitarios cuenten con:
  - Agua y jabón para el lavado de manos o gel antibacterial (base alcohol de al menos 70%).
  - Pañuelos desechables y un bote de basura con tapa y una bolsa para los desechos.
  - Termómetro infrarrojo
  - Cubrebocas para su distribución en caso necesario

### **Responsabilidades del Responsable Sanitario.**

- Asegurarse de que la Facultad cuente 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.
- Establecerán el programa de limpieza y mantenimiento, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes; en coordinación con los responsables de las áreas.
- Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas.
- 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
- Coordinarse con la Unidad Multidisciplinaria de Atención Integral en Salud para la Comunidad de la FCPyS para realizar el seguimiento de casos sospechosos y positivos.
- 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.
- Coordinar la impartición de cursos de capacitación para los operadores de los filtros de seguridad sanitaria.
- Asegurarse de que los filtros sanitarios cuenten con:
  - Agua y jabón para el lavado de manos o gel antibacterial (base alcohol de al menos 70%).
  - Pañuelos desechables y un bote de basura con tapa y una bolsa para los desechos.
  - Termómetro infrarrojo
  - Cubrebocas para su distribución en caso necesario

### **Responsabilidades de la Comisión Local de Seguridad**

Participar, juntamente con los Secretarios Administrativos y los Responsables Sanitarios, en la aplicación de estos lineamientos a las particularidades de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales procurando para ello la participación de personal con conocimientos de salud y sanidad.

### **Responsabilidades de los operadores de los filtros de seguridad sanitaria**

- Tomar los cursos de capacitación para la operación de los filtros de seguridad sanitaria.
- Vigilar que el acceso a las instalaciones, entidades y dependencias Universidad sea únicamente a través de los FSS.
- Supervisar que cada una de las personas que ingresan a las instalaciones:
  - Porte mascarilla.
  - Se lave las manos con agua y jabón o se las limpie con gel antibacterial.
  - Tomar la temperatura de las personas que deseen ingresar a la facultad.
- Notificar a la Unidad Multidisciplinaria de Atención Integral en Salud para la Comunidad de la FCPyS en caso de que se presente alguien con 37.8°C de temperatura o con signos de enfermedades respiratorias, para la activación de los protocolos de acción de esta unidad, así como los Protocolos de Seguimiento y Vigilancia de Casos del presente Plan.
- Asegurarse de que los filtros sanitarios cuenten con:

- Agua y jabón para el lavado de manos o gel antibacterial (base alcohol de al menos 70%).
- Pañuelos desechables y un bote de basura con tapa y una bolsa para los desechos.
- Termómetro infrarrojo
- Cubrebocas para su distribución en caso necesario

### **Responsabilidades de los Estudiantes**

- Ingresar y salir de la Facultad de forma ordenada respetando los filtros sanitarios.
- Utilizar el cubrebocas en todo momento y de forma adecuada.
- Atender las indicaciones del personal responsable de la operación de los filtros sanitarios y de los responsables sanitarios.
- Respetar y atender las indicaciones sobre sana distancia, higiene y cuidado personal, aforos máximos, rutas de circulación y demás medidas enfocadas a la prevención.
- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de la Ciudad de México.
- No acudir al trabajo o reuniones sociales si presenta síntomas de enfermedad respiratoria, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
- Reportar a su centro de estudios a través de medios electrónicos:
  - Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
  - Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19
- Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas a mantener la sana distancia.
- Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.
- Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo con la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como trabajador.
- Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido 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.

### **Responsabilidades de los trabajadores académicos y administrativos**

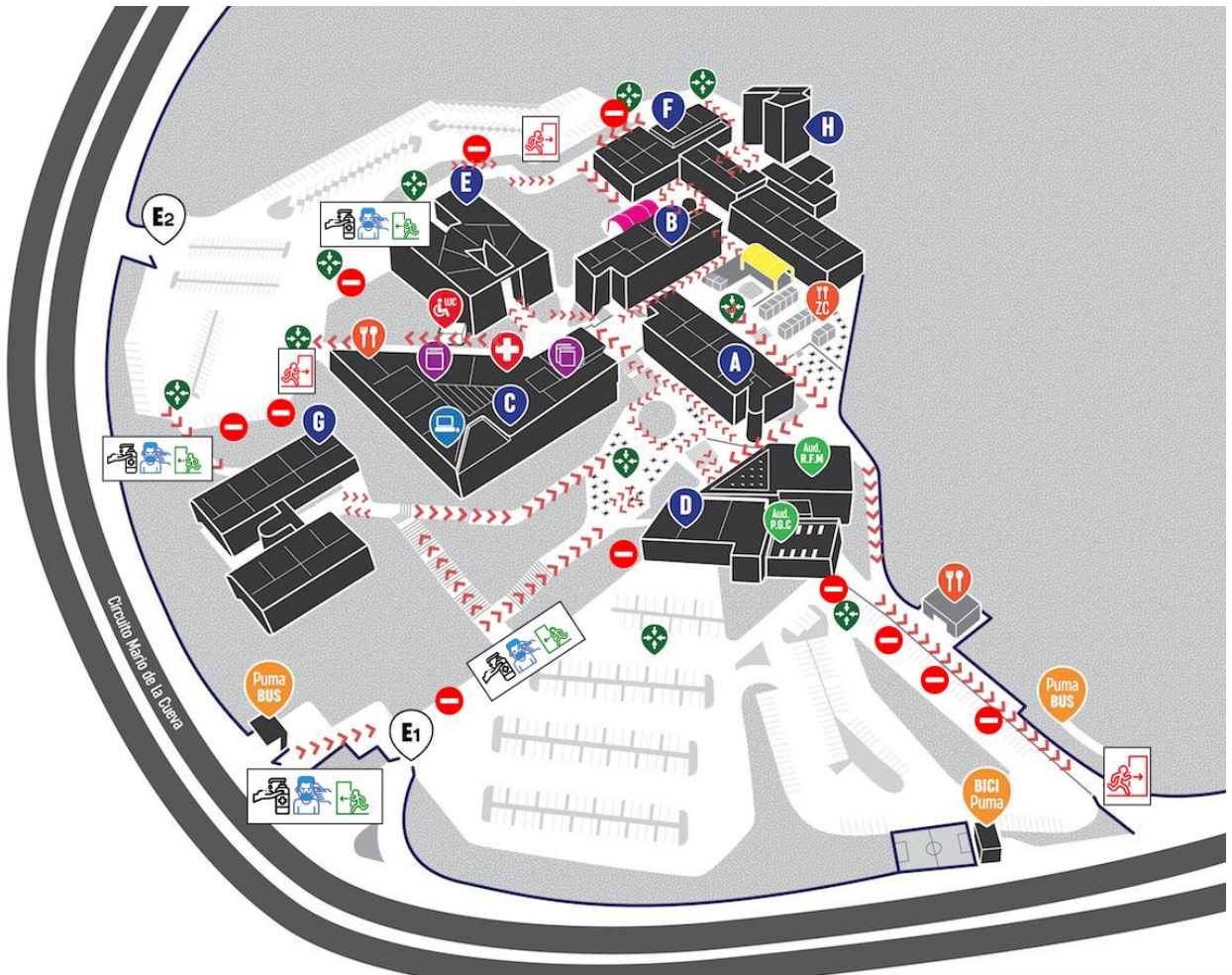
- Ingresar y salir de la Facultad de forma ordenada respetando los filtros sanitarios.
- Utilizar el cubrebocas en todo momento y de forma adecuada.
- Atender las indicaciones del personal responsable de la operación de los filtros sanitarios y de los responsables sanitarios.

- Respetar y atender las indicaciones sobre sana distancia, higiene y cuidado personal, aforos máximos, rutas de circulación y demás medidas enfocadas a la prevención.
- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de la Ciudad de México.
- No acudir al trabajo o reuniones sociales si presenta síntomas de enfermedad respiratoria, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
- Reportar a su coordinación o centro a través de medios electrónicos:
  - Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
  - Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19
- Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas a mantener la sana distancia.
- Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.
- Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo con la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como trabajador.
- Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido 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.

### **Responsabilidades de los visitantes**

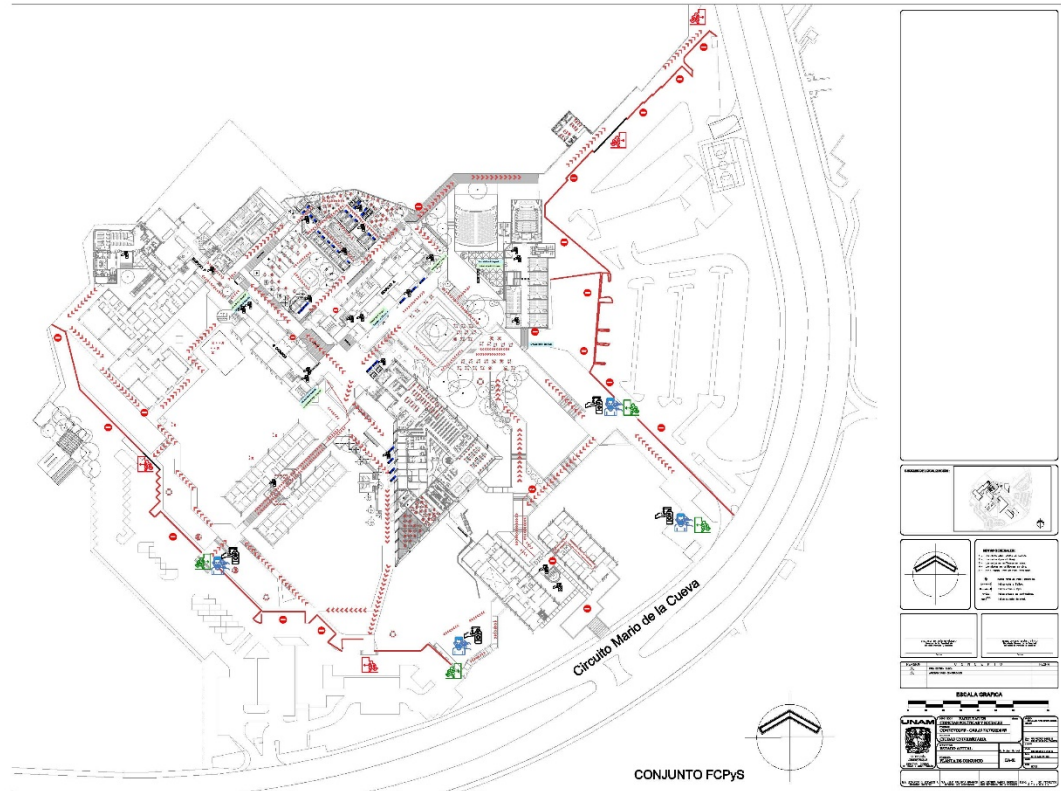
- Ingresar y salir de la Facultad de forma ordenada respetando los filtros sanitarios.
- Utilizar el cubrebocas en todo momento y de forma adecuada.
- Atender las indicaciones del personal responsable de la operación de los filtros sanitarios y de los responsables sanitarios.
- Respetar y atender las indicaciones sobre sana distancia, higiene y cuidado personal, aforos máximos, rutas de circulación y demás medidas enfocadas a la prevención.

Anexo 1



## Anexo 2

Plano de con puntos de entrada, salida, ubicaciones de gel antibacterial, señalización de distancia sanitaria y rutas de circulación.



### Anexo 3

EDIFICIO	PISO	SALONES	CUPO	CUPO CON SANA DISTANCIA	BLOQUES	
<b>A</b>	1	6	295	148	Bloque A Sana Distancia	Salones Disponibles
<b>A</b>	3	13	500	250	759	40
<b>B</b>	1	11	365	183	Bloque A Sin Sana Distancia	
<b>B</b>	PB	4	145	73	1,517	
<b>D</b>	PB	6	212	106		
<b>A</b>	2	12	485	243	Bloque B Sana Distancia	Salones Disponibles
<b>B</b>	3	11	415	208	832	45
<b>B</b>	2	10	340	170	Bloque B Sin Sana Distancia	
<b>D</b>	SO	6	212	106	1,664	
<b>D</b>	1	6	212	106		

#### Bloques de Salones

Cupo en Salones disponibles por bloque.

Día	07-09	09-11	11-13	13-15	15-17	17-19	19-21	Cupo en Salones Disponible por Día
<b>Lunes</b>	832	759	832	759	832	759	832	295
<b>Martes</b>	832	759	832	759	832	759	832	295
<b>Miércoles</b>	832	759	832	759	832	759	832	295
<b>Jueves</b>	832	759	832	759	832	759	832	295
<b>Viernes</b>	832	759	832	759	832	759	832	295
<b>Sabado</b>	832	759	832	759	832	759	832	295
							Cupo en Salones Disponible por Semana	1770

Plan 1 x 3 Semanas Cursos y Personal académico.

Día	Ocupación Promedio por día Sana Distancia Semana 1 (Administración Pública y Materias Básicas y Comunes)		Ocupación Promedio por día Sana Distancia Semana 2 (RI / Sociología)		Ocupación Promedio por día Sana Distancia Semana 3 (Comunicación)		Ocupación Promedio por día Sana Distancia Semana 4 (Ciencia Política, Antropología y Posgrado)	
	Tráfico de Personas	Reducción del tráfico	Tráfico de Personas	Reducción del tráfico	Tráfico de Personas	Reducción del tráfico	Tráfico de Personas	Reducción del tráfico
Lunes	715	74%	590	79%	747	73%	404	85%
Martes	970	66%	516	82%	583	79%	435	85%
Miércoles	310	81%	443	73%	558	66%	341	79%
Jueves	786	73%	585	80%	747	74%	404	86%
Viernes	970	62%	516	80%	583	77%	455	82%