

**CONGRESO GENERAL**  
**LIII**  
**EXTRAORDINARIO**

**CORAZÓN, EMOCIONES Y SENTIMIENTOS.**  
**¡PRESENTES!**  
**LO VIRTUAL NO ELIMINA**  
**LA ESCENCIA DE CLASE...**

**JUEVES 10 VIERNES 11 DE DICIEMBRE DE 2020 HORARIO DE 10:00 A 19:00 HRS**

# **Compendio**

# **Protocolos**

# **COVID-19**

# **Segunda parte**

**COMITÉ EJECUTIVO**



Para la realización de un proyecto sindical que resuelva las necesidades de protocolos sanitarios en la situación actual de pandemia COVID-19 partimos de la siguiente estructura legal

Marco Jurídico:

Contrato Colectivo de Trabajo UAM (CCT)

Ley Federal del Trabajo (LFT)

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)

La jerarquía jurídica ante el COVID-19 que establece la carta magna la contemplamos de la siguiente manera:

CPEUM	Secretaria de Salud (SS) Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) Instituto de Seguridad Social y Servicios de los Trabajadores al Servicio del Estado (ISSSTE) Gobierno de la CDMX
-------	---

Decretos COVID-19

Cronología

Decretos y Acciones Obligatorias

- Obligaciones patron
- Obligaciones trabajador
- Obligaciones comunidad
- Obligaciones externos

Bilateralidad de Contrato Colectivo de Trabajo

Comité Ejecutivo SITUAM- Secretaria General UAM

GIC SITUAM - Secretaria Unidad UAM

Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad, Capacitación

Clausulado del Contrato Colectivo de Trabajo :

**CLÁUSULA 1** Las relaciones laborales entre la Universidad Autónoma Metropolitana y sus trabajadores se rigen por el presente Contrato Colectivo de Trabajo; en lo no previsto, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo.

**CLÁUSULA 2** El presente Contrato Colectivo de Trabajo se celebra por tiempo indeterminado entre la Universidad Autónoma Metropolitana y el Sindicato Independiente de Trabajadores de la Universidad Autónoma Metropolitana y será de aplicación obligatoria para ambas partes, y para los trabajadores de la Universidad Autónoma Metropolitana. Las disposiciones en vigor a la firma de este Contrato Colectivo de Trabajo y los usos y costumbres establecidos, entendiéndose por tales la repetición continuada de una conducta lícita sólo se aplicarán en cuanto favorezcan a los trabajadores.

CLÁUSULA 3 En el presente Contrato Colectivo, la representación legal de la Universidad Autónoma Metropolitana se denominará como Universidad, Institución o UAM y, el Sindicato Independiente de Trabajadores de la Universidad Autónoma Metropolitana, se denominará SITUAM o Sindicato. La Universidad reconoce al SITUAM como titular del Contrato Colectivo de Trabajo por representar a la mayoría de los trabajadores que le prestan sus servicios y, en consecuencia, se obliga a tratar con los representantes del Sindicato, debidamente acreditados, todos los conflictos laborales que surjan entre la Universidad y los trabajadores.

CLÁUSULA 4 Los integrantes de los Grupos Internos Coordinadores en las Unidades Universitarias y Rectoría General, tratarán en primera instancia, los asuntos de cada una de ellas con los titulares de las mismas, o con las personas a quienes compete el asunto de que se trate, formulando su petición por escrito, sin menoscabo de las facultades del Comité Ejecutivo para tratar los asuntos individuales o colectivos. Los representantes de la UAM deberán resolver a más tardar en los cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se entregue la solicitud. La resolución deberá ser escrita y fundada, expresando los argumentos en que se haya basado.

CLÁUSULA 7 Las disposiciones de este Contrato Colectivo de Trabajo que favorezcan a los trabajadores son irrenunciables. Los casos no previstos en el presente Contrato Colectivo de Trabajo ni en el Reglamento Interior de Trabajo, se resolverán de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, así como por los usos y costumbres establecidos que sean favorables a los trabajadores de la UAM.

CLÁUSULA 8 En ningún caso los derechos de los trabajadores serán inferiores a los que les conceda la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo y las normas vigentes en la UAM. La UAM evitará cualquier conducta discriminatoria y actos de violencia laboral o malos tratos en contra de sus trabajadores.

CLÁUSULA 9 La Universidad y el Sindicato formularán las reglas necesarias para la ejecución y el desarrollo del trabajo sin afectar lo establecido en este Contrato Colectivo de Trabajo.

CLÁUSULA 71 La Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad determinará las labores que se consideran como insalubres y peligrosas, determinando las condiciones de trabajo y elementos de protección, higiene y prevención en general de los riesgos profesionales o de trabajo que se requieran. Las determinaciones de la Comisión serán atendidas de manera inmediata por la Universidad.

CLÁUSULA 73 La Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad tiene facultades para:

- I. Determinar para cada centro de trabajo lineamientos y condiciones a observar en el caso de las labores insalubres y peligrosas. La Comisión tomará en cuenta las disposiciones legales aplicables y las condiciones particulares del centro de trabajo;
- II. Establecer los lineamientos generales para que se implanten los servicios y elementos de higiene y prevención de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales en cada uno de los centros de trabajo;

- III. Elaborar, conjuntamente con las Comisiones Mixtas Generales de Capacitación y Adiestramiento y la de Tabuladores, los manuales donde se determinen específicamente las medidas preventivas y correctivas de higiene y seguridad para cada centro de trabajo; Proporcionar información acerca de las disposiciones legales que en materia de higiene y seguridad establecen diversos ordenamientos legales;
- VIII. Establecer programas de divulgación sobre técnicas para la prevención de riesgos profesionales, de adiestramiento en primeros auxilios y de conocimiento y uso del equipo de seguridad;
- IX. Realizar con apoyo de especialistas calificados estudios y análisis para conocer la calidad de los servicios médicos y alimentarios en cafeterías y los CENDI, para determinar las medidas preventivas y/o correctivas aplicables;
- X. Comunicar a la Universidad que suspenda la realización 51 51 de aquellos trabajos que por estar desarrollándose al margen de las medidas preventivas o correctivas de higiene y/o seguridad, determinadas por la propia Comisión, ponen en riesgo la salud o la vida de los trabajadores;
- XII. Suspender las labores o cerrar las instalaciones, en su caso, en donde existan riesgos que pongan en peligro inminente la salud o vida de los trabajadores, para el caso de que la Universidad no atienda en un plazo máximo de 72 horas el comunicado a que se refieren las fracciones X y IX, de las cláusulas 73 y 75, respectivamente;
- XIV. Realizar estudios sobre riesgos de trabajo auxiliándose para ello con asesores y peritos que se consideren pertinentes;
- XVI. Elaborar conjuntamente con las Comisiones Mixtas Generales de Capacitación y Adiestramiento y de Tabuladores, durante el último trimestre de cada año, el Programa de los cursos de capacitación en higiene y seguridad que se considere conveniente instrumentar el siguiente año calendario, dando prioridad a los dirigidos a trabajadores de aquellas áreas y puestos en donde se 52 52 utilizan equipos, materiales o sustancias potencialmente peligrosas;
- XVIII. Las demás que se deriven del presente Contrato Colectivo de Trabajo y los ordenamientos legales aplicables;
- y XIX. La Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad evaluará los problemas de seguridad en las instalaciones de la Universidad y propondrá medidas que solucionen los factores que los originan a efecto de garantizar la integridad de los trabajadores.

CLÁUSULA 75 Se establecerán Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad en cada una de las Unidades y en Rectoría General. En la Dirección de Difusión Cultural y en cada uno de los CENDI las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad se integrarán por dos representantes del Sindicato y dos de la Universidad. Estas Comisiones Mixtas tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- II. Colaborar con la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, en la determinación de las labores que se consideren insalubres y peligrosas y de los lineamientos y condiciones de higiene y seguridad que deban observarse en cada centro de trabajo;
- III. Vigilar que se cumplan todas las medidas de higiene y seguridad, preventivas y correctivas, en sus respectivos centros de trabajo;
- IV. Colaborar con la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, estudiando los problemas de higiene y seguridad de su respectivo centro de trabajo, así como el establecimiento de las medidas necesarias para su prevención y/o corrección y vigilar el cumplimiento de las mismas.

Durante el primer trimestre de cada año, las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad elaborarán el diagrama o registro de los posibles riesgos que pueden ocurrir en las áreas de trabajo; formulando en el mismo plazo, el Plan de Trabajo Anual que servirá para implementar las medidas a que alude el párrafo anterior; las cuales estarán encaminadas a prevenir, disminuir y eliminar los riesgos de trabajo detectados tanto de carácter general en relación a las instalaciones, incendios, presencia de agentes contaminantes y otros factores de riesgo en el ambiente 54 54 laboral; así como los relacionados con cada actividad o puesto, el uso y disposición del equipo o maquinaria relacionados o los implementos de protección personal respectivos;

VI. Recibir de la Universidad por escrito y en un plazo no mayor de cinco días hábiles, la información de los accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales dictaminadas como tales, así como el comprobante de notificación de los accidentes de trabajo ante el ISSSTE para la elaboración de las estadísticas necesarias;

VII. Verificar periódicamente el mantenimiento y estado de los equipos de seguridad del centro de trabajo respectivo y reportar a la Universidad las deficiencias que presenten para su inmediata corrección. Con base en estas revisiones podrá solicitar programas de mantenimiento correctivo y preventivo. En las áreas que lo requieran, por razón de la seguridad del trabajador y de la de terceros, la Universidad mantendrá permanentemente limpios los elementos y espacios físicos de trabajo;

VIII. Siguiendo los lineamientos generales dictados por la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, determinar aquellas áreas de trabajo, que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollan, requieran de medidas preventivas adicionales. En estas áreas, por la razón de la seguridad del trabajador y de la de terceros, la Universidad mantendrá permanentemente limpios los elementos de trabajo que se establezcan;

IX. Comunicar a la Universidad, con copia a la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, sobre la existencia de riesgos que pongan en peligro inminente la salud o la vida de los trabajadores, a efecto de que la propia Universidad adopte las medidas pertinentes, que consistirán en la suspensión de las labores o el cierre de las instalaciones, en su caso. En esta eventualidad, la Universidad informará oportunamente a la Comisión de las medidas tomadas al respecto;

X. Comunicar a la Universidad, con copia a la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, las medidas pertinentes para modificar las condiciones adversas a la salud de los trabajadores. La Universidad en un plazo de 30 días, contados a partir de la fecha en que reciba la comunicación, pondrá en práctica las medidas comunicadas;

XI. Las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad investigarán sobre las causas de las enfermedades profesionales, y las relaciones que se establezcan entre éstas y el trabajo, e informarán a la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad para los efectos de la fracción V de la cláusula 73 de este Contrato;

XII. Las demás que se deriven de la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, del presente Contrato Colectivo de Trabajo y los ordenamientos legales aplicables;

XIII. Elaborar un informe semestral que contenga un análisis, evaluación y recomendaciones sobre la problemática de higiene y seguridad en el trabajo;

XIV. Prescribir la señalización y proponer instructivos de prevención necesarios en lugares tales como laboratorios, almacenes, talleres, oficinas, bodegas, estacionamientos, enfermerías, CENDI

y demás áreas de la Universidad que así lo requieran para proteger a los usuarios que pudieran exponerse a riesgos; y

XV. Vigilar que las áreas de trabajo tengan condiciones adecuadas para el desempeño de las labores contratadas.

CLÁUSULA 208 Respecto a los trabajadores, la Universidad se obliga a:

I. Observar las medidas que fijen las leyes, reglamentos e instructivos de observancia general expedidos por las Autoridades del Trabajo sobre condiciones y riesgos de trabajo para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales; así como las medidas de seguridad adecuadas para el uso de las instalaciones, instrumentos, maquinaria y material de trabajo en general. Observar los tratados internacionales celebrados y aprobados por el Estado Mexicano en cuanto sean aplicables. De igual manera se obliga a observar las medidas de higiene y seguridad laboral contenidas en los tratados internacionales celebrados y aprobados por el Estado Mexicano. Tener en todo tiempo y en los lugares adecuados el personal, medicamentos y útiles indispensables para que oportunamente y de manera eficaz, se presten los primeros auxilios al trabajador. En los casos en que los servicios médicos de la Universidad presten atención médica a los trabajadores, en su caso, les expedirá el documento de primeros auxilios proporcionados. La Universidad con una anticipación de al menos 6 días hábiles, informará al Sindicato, a la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad y a la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad de la Unidad correspondiente, de las 132 132 obras de mantenimiento o remodelación que requiera llevar a cabo;

XXI. Impartir cursos de higiene y seguridad al menos una vez al año, dirigidos a los trabajadores en las áreas que la CMGHS determine;

XVIII. Proporcionar capacitación, adiestramiento y formación a los trabajadores conforme a los planes y programas que establezca la Comisión Mixta General de Capacitación y Adiestramiento. El tiempo que el trabajador utilice en los cursos acordados por la Comisión para actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades de sus funciones, no afectará su salario ni antigüedad;

XIX. Proporcionar los recursos necesarios para la realización del Programa Anual de Capacitación y Adiestramiento y de los cursos y conferencias especiales aprobados por la Comisión Mixta General de Capacitación y Adiestramiento;

Ley Federal del Trabajo:

Son obligaciones de los patrones:

**I.-** Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo aplicables a sus empresas o establecimientos;

**III.-** Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, debiendo darlos de buena calidad, en buen estado y reponerlos tan luego como dejen de ser eficientes, siempre que aquéllos no se hayan comprometido a usar herramienta propia. El patrón no podrá exigir indemnización alguna por el desgaste natural que sufran los útiles, instrumentos y materiales de trabajo;

**IV.-** Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que deban permanecer en el lugar en que prestan los servicios, sin que sea lícito al patrón retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier

otro. El registro de instrumentos o útiles de trabajo deberá hacerse siempre que el trabajador lo solicite;

**VI.-** Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de mal trato de palabra o de obra;

**XIV.-** Hacer por su cuenta, cuando empleen más de cien y menos de mil trabajadores, los gastos indispensables para sostener en forma decorosa los estudios técnicos, industriales o prácticos, en centros especiales, nacionales o extranjeros, de uno de sus trabajadores o de uno de los hijos de éstos, designado en atención a sus aptitudes, cualidades y dedicación, por los mismos trabajadores y el patrón. Cuando tengan a su servicio más de mil trabajadores deberán sostener tres becarios en las condiciones señaladas. El patrón sólo podrá cancelar la beca cuando sea reprobado el becario en el curso de un año o cuando observe mala conducta; pero en esos casos será substituido por otro. Los becarios que hayan terminado sus estudios deberán prestar sus servicios al patrón que los hubiese becado, durante un año, por lo menos;

**XV.-** Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores, en los términos del Capítulo III Bis de este Título.

**XVI.** Instalar y operar las fábricas, talleres, oficinas, locales y demás lugares en que deban ejecutarse las labores, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, a efecto de prevenir accidentes y enfermedades laborales. Asimismo, deberán adoptar las medidas preventivas y correctivas que determine la autoridad laboral;

**XVI Bis.** Contar, en los centros de trabajo que tengan más de 50 trabajadores, con instalaciones adecuadas para el acceso y desarrollo de actividades de las personas con discapacidad;

**XVII.** Cumplir el reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como disponer en todo tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables para prestar oportuna y eficazmente los primeros auxilios;

**XVIII.** Fijar visiblemente y difundir en los lugares donde se preste el trabajo, las disposiciones conducentes de los reglamentos y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como el texto íntegro del o los contratos colectivos de trabajo que rijan en la empresa; asimismo, se deberá difundir a los trabajadores la información sobre los riesgos y peligros a los que están expuestos;

**XIX.-** Proporcionar a sus trabajadores los medicamentos profilácticos que determine la autoridad sanitaria en los lugares donde existan enfermedades tropicales o endémicas, o cuando exista peligro de epidemia;

**XIX Bis.** Cumplir con las disposiciones que en caso de emergencia sanitaria fije la autoridad competente, así como proporcionar a sus trabajadores los elementos que señale dicha autoridad, para prevenir enfermedades en caso de declaratoria de contingencia sanitaria;

**XXIII.-** Hacer las deducciones de las cuotas para la constitución y fomento de sociedades cooperativas y de cajas de ahorro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110, fracción IV;

**XXIII Bis.** Hacer las deducciones y pagos correspondientes a las pensiones alimenticias previstas en la fracción V del artículo 110 y colaborar al efecto con la autoridad jurisdiccional competente;

**XXIV.-** Permitir la inspección y vigilancia que las autoridades del trabajo practiquen en su establecimiento para cerciorarse del cumplimiento de las normas de trabajo y darles los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten. Los patrones podrán exigir a los inspectores o comisionados que les muestren sus credenciales y les den a conocer las instrucciones que tengan; y

**XXVII.-** Proporcionar a las mujeres embarazadas la protección que establezcan los reglamentos.

**XXVII Bis.** Otorgar permiso de paternidad de cinco días laborables con goce de sueldo, a los hombres trabajadores, por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante;

**XXVIII.-** Participar en la integración y funcionamiento de las Comisiones que deban formarse en cada centro de trabajo, de acuerdo con lo establecido por esta Ley, y

**XXIX Bis.-** Otorgar las facilidades conducentes a los trabajadores respecto de las licencias expedidas por el Instituto según lo establece el artículo 140 Bis de la Ley del Seguro Social.

**XXXI.** Implementar, en acuerdo con los trabajadores, un protocolo para prevenir la discriminación por razones de género y atención de casos de violencia y acoso u hostigamiento sexual, así como erradicar el trabajo forzoso e infantil;

Lista de propuestas para la elaboración del protocolo sanitario COVID-19 que fueron enviadas al Comité Ejecutivo del SITUAM

- 1.- Propuesta de Comisiones de Higiene y Seguridad SITUAM (Julio 2020)
- 2.- Convenio General - GIC's Azcapotzalco, Xochimilco y Rectoría
- 3.- Colectivo Tribuna - Bilateralidad, no a la firma de acuerdo.
- 4.- Gisela Reyes y Claudia Ivette (CMGVIPPPA)
- 5.- Comisión Mixta General y Local de Higiene y Seguridad Rectoría General (Incluye la mayoría de áreas de trabajo UAM)
- 6.- Grupo Servicios Médicos (de todas las unidades)
- 7.- CENDI 1 Azcapotzalco
- 8.- GIC Iztapalapa
- 9.- Jardinería Xochimilco
- 10.- Observaciones al documento Convenio general Profesora Cuajimalpa.
- 11.- Comisión de Higiene y Seguridad Rectoría General, GIC Rectoría General y CENDI 3
- 12.- GIC Cuajimalpa
- 13.- Trabajadores de biblioteca Xochimilco
- 14.- Protocolos CENDI - Propuesta CENDI 2



José Antonio de los Reyes Heredia

Secretario General de la UAM

Asunto: Protocolos para la “nueva normalidad” ante la emergencia sanitaria por COVID-19

**PROPUESTA DE PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA PARA INSTALACIONES QUE PERTENECEN A LA UAM (EXCEPTO CENDIS)**

Ante lo que se está viviendo durante esta pandemia del SARS-COV-2, hay muchas expectativas y dudas ante el regreso a laborar, sin descartar como los trabajadores están viviendo en casa este confinamiento.

Este documento tiene como finalidad dar un análisis y propuestas para el bienestar del trabajador, de acuerdo con el protocolo Sanitario ante el COVID-19.

Debido a que el virus SARS-COV2 es reciente a nivel mundial, la información obtenida es a partir de los estudios científicos que se están realizando día a día en la actualidad, por lo que debemos estar informados ante los nuevos avances científicos, así como la adecuación o implementación de nuevas medidas de prevención y tratamiento.

Quienes integramos la comunidad universitaria debemos ser flexibles ante nuevas condiciones derivadas del virus y tomar las medidas necesarias para preservar la salud de la comunidad universitaria.

**MARCO LEGAL**

Con fundamento en lo dispuesto en los centros de trabajo y estableciendo una nueva estrategia para la futura reapertura de las actividades educativas, así como el semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico del SARS-CoV-2, relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa y las acciones extraordinarias publicadas en el Diario Oficial de la federación el 15 de mayo del 2020 se establece:

## OBJETIVO

La finalidad del protocolo es garantizar la reincorporación a los centros de trabajo y que permitan cumplir con las funciones esenciales de la institución mitigando la transmisión del virus SARS-CoV-2 en la comunidad, y la prevención de contagio de esta enfermedad, además de los procesos de limpieza y desinfección de áreas de trabajo.

Para ello es esencial establecer acciones que proporcionen una reapertura gradual ordenada de las actividades laborales, considerando la salud del personal y tomando en consideración el semáforo establecido por la Secretaría de Salud.

El protocolo requiere de la participación y compromiso de la comunidad en su conjunto, además de un manejo oportuno y confiable de la información, acordando con las respectivas áreas de trabajo, según las características específicas de cada instalación o lugar de trabajo, las necesidades particulares de cada área y el personal en condiciones de vulnerabilidad, los horarios de trabajo, **los implementos de salud** (cubrebocas, guantes, careta, lente de seguridad, etc.) además de los implementos de seguridad suministrados año con año.

## ALCANCE

Para la adecuada implementación y aplicación de las medidas de protección en este protocolo, la CMUHyS ó CMGHyS (conforme a sus facultades) analizará y propondrá las adecuaciones necesarias conforme a las características y particularidades dependiendo de cada área de trabajo. Así como también verán la implementación de la Nom-030-STPS-2009.

## RETORNO A LAS ACTIVIDADES “LA NUEVA NORMALIDAD EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UAM”.

El gobierno federal ha dado a conocer acciones de reapertura ordenada y gradual con la finalidad de continuar en el cuidado de la salud de los trabajadores y así volver a la actividad laboral.

En el Artículo 7, Fracción 10: del Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, que a la letra indica: “Proporcionar a los trabajadores el equipo de protección personal, de acuerdo con los riesgos a que están expuestos” deberán proveer a todo el personal del equipo de protección necesario para el desarrollo de sus actividades, evitando así el riesgo de contagio.

En ese sentido, el 1 de junio se puso en marcha el **Sistema de Alerta Sanitaria**, que consta de cuatro niveles de alerta descritos en la imagen:



**MÁXIMO DE ALERTA SANITARIA**

Sólo están en operación las actividades esenciales. Incluye minería, construcción y fabricación de equipo de transporte.

**ALTO**

Operación de actividades esenciales y reducida en no esenciales. Máximo cuidado a los trabajadores vulnerables.

**INTERMEDIO**

Actividades acotadas en el espacio público y actividad económica plena.

**COTIDIANO**

Reanudación de actividades escolares, sociales y de esparcimiento. Actividad económica plena.

**Funcionamiento de actividades conforme a semáforo de riesgo.**

Los sistemas de semáforo en todos los casos indican las medidas de salud pública y de trabajo, pero cambian en labores de actividades esenciales y no esenciales, el espacio público, personal vulnerable y el sector educativo, como se muestra en la gráfica.

ACTIVIDADES				
Medidas de salud pública y del trabajo				
Laborales Esenciales   No Esenciales				
Espacio Público Abierto   Cerrado				
Personas vulnerables				
Escolares				

## PLANEACIÓN

Conforme a la cláusula 71, 73 (Fracción I, II, X) y 75 (Fracción II y IV) la Comisión de Higiene Representación Sindical (SITUAM) nos manifestamos para dar condiciones y certeza de un adecuado cuidado de la salud en el futuro retorno a las actividades de nuestra Universidad Autónoma Metropolitana con los siguientes señalamientos:

### Reincorporación de las labores de los trabajadores administrativos y académicos.

1. La administración se comprometerá a sanitizar antes del ingresar a trabajar comprobando con el certificado correspondiente en todas las instalaciones universitarias así como en las casas de cultura, clínicas estomatológicas y demás instalaciones que pertenecen a la UAM.
2. Se higienizara diariamente las instalaciones, antes de cada cambio de turno en todas las instalaciones universitarias así como en las casas de cultura, clínicas estomatológicas y demás instalaciones que pertenecen a la UAM.
3. Reincorporar de forma paulatina y escalonada las labores de los trabajadores.
4. El grupo de mayor riesgo publicado en el diario oficial de la federación con fecha del 20 y 21 de marzo 2020, deberá ser el último grupo en reincorporarse a sus actividades, así como también la madre o padre trabajador que ostenten la guardia y custodia de sus hijos menores de 12 años.
5. Se evitará visitas externas, en la medida de lo posible.
6. De vital importancia será mantener los insumos necesarios para el lavado de manos frecuente (agua, jabón y toallas de papel) y de no ser posible, solución base alcohol al 70% en todas las áreas.
7. Proporcionar a todos los trabajadores de cubre bocas, promoviendo su uso obligatorio y correcto así como caretas protectoras.
8. El uso de cubre bocas es obligatorio para todos (trabajadores, alumnos, proveedores, visitas, contratistas, etc.) al ingreso, permanencia y salida del lugar de trabajo.
9. Se evitara el uso de joyería o accesorios (reloj, anillo, pulsera, corbata) que limiten la efectividad de la higiene de manos y sean reservorios del coronavirus.
10. Asegurar los procedimientos de limpieza y desinfección de bienes, suministros, correo y paquetes recibidos.
11. La administración se comprometerá a la aplicación de prueba para COVID-19 a los trabajadores conforme vayan incorporándose a trabajar.
12. La administración se comprometerá a la aplicación de la vacuna cuando está exista.

## Medidas de prevención para evitar la interacción física y asegurar el distanciamiento físico.

Filtro en la entrada y salida en todas las instalaciones universitarias así como en las casas de cultura, clínicas estomatológicas y demás instalaciones que pertenecen a la UAM.

1. Organizar el acceso al lugar de trabajo con las medidas de seguridad y salud necesarias para toda la comunidad universitaria, manteniendo la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido.  
En Cuajimalpa: Cancelar temporalmente un torniquete en el acceso, así como señalar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido para evitar contacto entre la comunidad universitaria.
2. En las escaleras señalar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido para evitar contacto entre la comunidad universitaria.
3. En las áreas comunes se establecerá un aforo máximo, señalar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido.
4. Se deben mantener sensores a distancia (termómetros o cámaras infrarrojas para detectar la temperatura corporal) en óptimas condiciones y que sea exclusivo para uso humano (ya que desafortunadamente nos percatamos que en uno de ellos se tenía termómetro infrarrojo para uso de objetos y superficies).
5. En el ingreso a cada área de trabajo colocar tapetes desinfectantes con concentraciones de hipoclorito de sodio de al menos 0.5%, asegurándose de manera recurrente que se encuentren limpios y con líquido desinfectante suficiente.
6. En caso de transporte colectivo interno, se deberá organizar el ingreso de personal con separaciones mínimas recomendadas con marcaciones en el piso, así como las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido.
7. Promover la correcta higiene al ingresar al lugar de trabajo, así como al regresar a su hogar.
8. Tener un área de estancia y aislamiento para el personal que tenga síntomas enfermedad respiratoria.

de

## Lugares de trabajo.

1. Asegurar que exista una distancia mínima de 1.5m entre cada trabajador.
2. Colocar barreras adecuadas y seguras que permitan el distanciamiento físico entre el usuario y el trabajador que da el servicio.
3. Instalar barreras físicas o mamparas a fin de asegurar un distanciamiento entre los trabajadores que compartan un mismo espacio de trabajo.
4. Se señalará el máximo número de personas de cada área de trabajo tomando en cuenta a los usuarios y personas externas.
5. Organizar y señalar en los pasillos las vías de circulación del lugar de trabajo.
6. Promover el lavado frecuente de manos.
7. Se debe ventilar en cada turno de trabajo el lugar, preferentemente con ventilación natural.
8. Evitar el contacto físico al saludarse.
9. Los botes de basuras o papeleras deben tener tapa, preferentemente con apertura con el pie.

10. En los elevadores se debe señalar un aforo máximo y verificar en cada piso que se este respetando el aforo así como esten tomando las medidas adecuadas para la prevención de COVID-19.

#### **Capacitación para prevenir y controlar la propagación de COVID-19.**

1. Capacitación sobre la enfermedad y como dar un adecuado manejo durante la contingencia para todos los trabajadores poniendo especial énfasis en los grupos de mayor riesgo por su exposición como lo es el personal de los servicios médicos y el personal de laboratorios y talleres.
2. Proporcionar a todos los trabajadores, sesiones informativas para poder prevenir y controlar la propagación del coronavirus en los trayectos del transporte, centro de trabajo y en la interacción en el centro de trabajo.
3. Proporcionar a todos los trabajadores, sesiones informativas para uso de equipo de protección personal ante el COVID-19 (cubre boca, careta, guantes).

#### **Vigilancia**

1. Se sugiere cambio de ropa al inicio y fin de la jornada laboral.
2. Dotar de guantes de nitrilo o látex para el cambio de credencial a externos, así como el préstamo de bicicletas, revisión de mochilas.

#### **Auxiliares de limpieza e intendentes.**

1. Con el objetivo de cuidar la salud de los trabajadores auxiliares de limpieza e intendentes capacitar sobre el manejo de sustancias necesarias para llevar a cabo sus funciones de limpieza y como manipular los desechos (la basura) de las diferentes áreas, pero en especial, el área de servicio médico para evitar se contagien de COVID-19 (antes de dar servicio a la comunidad universitaria).
2. Dotar de cubre boca, googles, careta, 2 cubetas de diferente color, 2 mechudos o mop de diferente color para limpiar de manera adecuada sus áreas de trabajo y botas de hule (para el aseo de baños) donde los artículos proporcionados serán de uso personal.

#### **Área de Caja y Sistemas Escolares**

1. Señalizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido y así evitar contacto entre la comunidad universitaria.

#### **Biblioteca.**

1. La administración se comprometerá a sanitizar las instalaciones de la biblioteca y colecciones que existen en ella antes del retorno laboral.

Para toda la comunidad universitaria:

1. Se señalara un aforo máximo.
2. En el ingreso de la biblioteca colocar marcas en el piso cada 1.5m en dirección a la puerta de acceso.
3. Poner señalamientos en el piso para indicar el sentido de uso.
4. Colocar contenedores en el mostrador de préstamo en donde depositen los materiales que están devolviendo.
5. Contar con un área de almacenamiento de libros entregados después de un préstamo para que sean sanitizados.

6. Colocar en áreas de préstamo barrera física de protección (ventanillas de protección) para la atención al usuario.

#### **Transporte y Mensajería.**

1. Sanitizar antes y después de cada usuario utilice los transportes que den servicio a la comunidad universitaria.
2. Determinación de temperatura corporal antes de subir al transporte.
3. Uso obligatorio de cubre bocas y protección ocular o facial durante el trayecto.

#### **Cafetería y Comedor.**

1. En el ingreso colocar marcas en el piso cada 1.5m en dirección a la puerta de acceso así como en mostradores.
2. Colocar en áreas de barra protección (mamparas) para mantener la sana distancia en las barra al momento de servir la comida.
3. Contar con barreras físicas (al frente y a los laterales) en la misma mesa separando a un comensal de otro con una distancia mínima de 1.5m u horarios escalonados en el comedor.
4. Vigilar que el sistema de extracción funcione adecuadamente.
5. Asegurar los procedimientos de limpieza y desinfección de bienes, suministros, correo y paquetes recibidos.
6. Contar con el suficiente suministro de agua, dispensador de jabón, alcohol gel al 70% y toallas de papel.
7. Al ingreso colocar tapetes desinfectantes con concentraciones de hipoclorito de sodio de al menos 0.5%, asegurándose de manera recurrente que se encuentren limpios y con líquido desinfectante suficiente.

#### **Laboratorios y Talleres.**

Para toda la comunidad universitaria:

1. Se señalará un aforo máximo.
2. En el ingreso se colocarán marcas en el piso cada 1.5m en dirección a la puerta de acceso.
3. Poner señalamientos en el piso para indicar el sentido de uso.
4. Se señalarán los asientos o lugares en donde se pueden ubicar para respetar su sana distancia.
5. De acuerdo a las particularidades de cada área de trabajo se podrán colocar barreras físicas o anexar medidas adicionales como lo es el uso de guantes de látex o nitrilo.
6. Se sugiere que el préstamo de material se encuentre dispuesto en las mesas.
7. Lavado de manos o uso de alcohol gel al inicio y al termino de cada clase.
8. Colocar señalizaciones para equipo de protección personal ante el coronavirus.

#### **Servicio Médico.**

1. Otorgar al personal de salud cubre boca N95, Googles y/o careta, bata desechable, gorro quirúrgico desechable, pijama quirúrgica y guantes de látex o nitrilo largos con previa capacitación para su uso, antes de dar servicio a la comunidad universitaria.
2. Sanitizar el servicio médico antes y después de cada turno.
3. Cambio en la forma de dar atención en la sala de espera para atender a usuarios a 1.5m de distancia uno de otro.
4. Colocar barrera física (ventanillas de protección) para la atención entre el usuario-secretaria y usuario-enfermera.
5. Cero tolerancia al discriminar o agredir a personal de salud de la institución, así como a la discriminación en caso de sospecha o contagio confirmado de COVID-19 de un trabajador.

6. Facilitar los medios para una higiene completa mediante ducha a la llegada y salida del lugar de trabajo con cambio o desinfección de zapatos.

#### **Gimnasio y Actividades deportivas.**

1. Se colocará dispensador de alcohol gel al 70% en la entrada.
2. Lavado de manos o uso de alcohol gel al inicio y al termino de cada sesión.
3. Se señalará un aforo máximo.
4. El usuario ingresara con 2 toallas (una para cubrir los aparatos y otra para secar su sudor).
5. En caso de tener aparatos tendrán una separación de 1.8m entre si.
6. Se colocará una mesa tipo estación donde se mantendrá un dispensador de alcohol gel al 70% y sanitas para que el usuario pueda limpiar el aparato después de utilizarlo.
7. Las regaderas se utilizarán de forma salteada es decir una se utiliza la siguiente quedara suspendida temporalmente.
8. En los vestidores se mantendrá el distanciamiento de 1.8m por individuo.

#### **Casas de Cultura.**

1. Se señalará un aforo máximo.
2. Dotar de cubre boca, protector facial y guantes de látex o nitrilo.

Casa de la primera imprenta:

- Con el fin de evitar al máximo la exposición a fuentes de contagio, a los trabajadores que se desempeñan en el puesto de vigilantes en jornada especial de fin de semana en la Casa de la primera imprenta se instalará un horno de microondas para la preparación de los alimentos de los trabajadores, así como se instalaran regaderas.
- La UAM gestionara con las autoridades de la Ciudad de México que adopten las medidas necesarias por las prácticas antihigiénicas de los vendedores ambulantes (dejan basura y orinan la entrada o alrededores de la casa) .

#### **Vigilar la salud de los trabajadores "Privilegiar la salud y la vida".**

1. Enviar a su casa al personal con síntomas de la enfermedad.
2. En caso de sospecha de un posible contagio con dificultad respiratoria, el servicio médico lo referirá a la institución correspondiente y, de ser confirmado, se dará seguimiento a su caso junto con la Comisión de higiene.
3. En caso de confirmarse a través de laboratorio que un trabajador dio positivo para COVID-19, se determinará el cierre del centro de trabajo durante 15 días y se procederá a la sanitización de éste.
4. Al identificar personas trabajadoras que hayan estado en contacto con una persona infectada o con sospecha de infección se enviaran a resguardo domiciliario.
5. El retorno de personas trabajadoras enfermas será con la evaluación medica pertinente.
6. En caso de ser necesario poner a disposición de los trabajadores servicios de asesoramiento psicológico.

#### **PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

Actualizar el plan de emergencia y evacuación del lugar de trabajo.



## CAMPAÑA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

- Colocar en lugares estratégicos y visibles y en medios electrónicos los documentos oficiales para limpieza de centro de trabajo
- Dar a conocer a la comunidad universitaria los teléfonos de emergencia dentro de la institución.
- Promover entre los trabajadores los principios rectores de este documento además de la “No Discriminación” a las personas que hayan tenido el virus SARS-CoV-2.
- Dar a conocer a los trabajadores las medidas de protección a la salud (lavado frecuente de manos, etiqueta al estornudar, saludo a distancia, no tocar las facciones de la cara con la mano, sobre todo boca, nariz, ojos).
- Difundir en la página oficial sobre las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por el virus SARS-CoV-2 (incluir enlaces al material disponible en las plataformas de <https://coronavirus.gob.mx>).

## POLITICAS TEMPORALES

Son las medidas que deberá observar cada centro de trabajo de la UAM durante la nueva normalidad con el fin de reducir riesgos de contagio en la institución.

Tabla 2. Políticas temporales clasificadas por nivel de alerta

Políticas Temporales	Nivel de Alerta			
	Mixta	Alta	Media	Baja
Fomentar y brindar confianza para que el personal se retire ante la presencia de síntomas de la enfermedad, a través de la simplificación de trámites de incapacidad y la eliminación de descuentos por ausencia.	X	X	X	X
Limitar la realización de reuniones de manera presencial, y promover reuniones de trabajo a través de teléfono o videoconferencia.	X	X	X	X
Suspender temporalmente y hasta nuevo aviso de la autoridad sanitaria, los eventos masivos y las reuniones y congregaciones de más de 50 personas.	X	X	X	
Establecer barreras físicas entre las personas trabajadoras que no cuentan con una distancia mínima de 1.5 metros, en la medida de lo posible, considerando los frentes y laterales del espacio de trabajo.	X	X	X	
Separar las estaciones de trabajo compartidas a una distancia de 1.5 metros	X	X	X	
Incrementar la frecuencia de los servicios de transporte de personal, con el fin de reducir el hacinamiento y riesgo de contagio.	X	X	X	
Establecimiento obligatorio de medidas de protección para la población vulnerable.		X	X	
Una vez identificado que el centro de trabajo pertenece a un sector esencial y puede seguir laborando, deberán suspenderse las actividades no esenciales en dicho centro de trabajo. Actividad no esencial es aquella que no afecta la actividad sustantiva de una organización ni los derechos de las personas trabajadoras.	X	X		
Establecer el escalonamiento de horarios de ingreso, modificación de turnos, horarios flexibles u otra acción que evite grandes concentraciones en el centro de trabajo.	X	X		
Reducir la densidad de personal en los servicios de transporte, alternando el uso de asientos con el fin de garantizar una sana distancia.	X	X		
Permitir al personal en condición de vulnerabilidad no presentarse al centro de trabajo con el fin de cumplir con el resguardo domiciliario corresponsable.	X			

## MEDIDAS ADICIONALES

- a) Dentro de la institución de deberá evitar el uso de collares, mascadas, aretes y cualquier otra prenda que sea reservorio del virus SARS-CoV-2.
- b) Se restringirá el ingreso de Contratistas, mensajeros, proveedores y cualquier persona que no sea trabajador de la UAM o comunidad UAM, con el fin de limitar el riesgo de contagio en la institución, estos grupos podrán acceder a las instalaciones siempre y cuando cumplan con los puntos del protocolo aquí mencionado.

## VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN

- a) Vigilar las medidas de prevención en el cada área de trabajo.
- b) Verificar que no falte agua, jabón y toallas desechables, así como de soluciones a base de alcohol en gel base 70% y en recipientes adecuados a su uso, en todas las áreas de los centros de trabajo.
- c) En cada área se vigilará las disposiciones que establezcan la CMUHyS ó CMGHyS (conforme a sus facultades) para las posibles modificaciones de las acciones a seguir del centro de trabajo.
- d) Se sugiere que el comité de supervisión de vigilancia del COVID sea tripartida, UAM SITUAM y ESTUDIANTES, para que exista certeza de que el protocolo se lleve a cabo.

# **PROPUESTA PARA LA NUEVA NORMALIDAD PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 1, 2 Y 3 UAM**

## **OBJETIVO:**

Proporcionar las directrices que contribuyan a disminuir el riesgo de contagio de la COVID-19 en CENDI 1, 2 y 3 para brindar un servicio seguro para los niños y niñas que estén bajo nuestro resguardo y para salvaguardar la integridad de quienes laboramos dentro de este centro de desarrollo infantil.

## **MARCO LEGAL:**

Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud

Instituto Mexicano del Seguro Social

XVII Reunión Nacional Plenaria Extraordinaria del Consejo Nacional de Autoridades Educativas (CONAEDU)

Artículo 113 de la Ley General de Educación

## **I. MEDIDAS GENERALES DE SALUD, HIGIENE Y LIMPIEZA PARA LOS AGENTES EDUCATIVOS EN CENDI 1, 2 Y 3**

1.- Lavado de manos frecuente con técnica de la OMS y uso de gel (con base alcohol de 70%) obligatorios:

- Antes del acceso al Cendi

- Antes y después de la alimentación de niñas y niños.

- Antes y después de comer

- Antes y después de ir al baño

- Antes y después de hacer cambio de pañal

- Antes y después de atender a un niño o niña enfermo (que haya enfermado durante la jornada) o que sea atendido en servicio médico.

- Antes y después de limpiar la nariz de un niño o niña.

2.- Realizar el "Estornudo de Etiqueta Respiratoria" o usar pañuelo desechable y tirarlo en el depósito establecido para ese fin y lavarse las manos de inmediato.

3.- No saludar de beso ni de mano.

4.- Uso de cubrebocas, careta y/o protector facial dentro de las instalaciones del CENDI, para todo el personal.

4.- Evitar tocarse ojos, nariz y boca, en caso de ser necesario, lavarse las manos antes y después de hacerlo.

5.- No compartir alimentos, bebidas, vasos, cubiertos, utensilios de higiene personal, celulares y herramientas o equipo de trabajo. En el caso de los niños no compartir vasos, cubiertos, utensilios de higiene personal, crayolas y/o colores, tijeras, etc.

6.- No escupir.

7.- Todos los trabajadores del CENDI deberán cuidar su aseo personal, baño diario, uniformes limpios realizando dos cambios por día de este durante la jornada laboral.

8.- Ventilar todos los espacios al menos 3 veces al día, si no existieran ventanas utilizar sistema de extracción/ventilación adecuado.

10.- Uso obligatorio de tapetes sanitizantes (sales cuaternarias de amonio) en el acceso principal, acceso del estacionamiento, entrada/salida del Ágora.

11.- Instalación de Puntos de Desinfección (colocación de dispensadores de alcohol gel al 70% automáticos o de pedal) en acceso principal del CENDI, comedor de niños y adultos, sala de juntas de Pedagogía, área de Nutrición, área Administrativa, área de Servicio Médico, pasillo de Servicios Generales (afuera del baño/vestidor).

12.- Instalación en todos los baños del Cendi de "Jaboneras Automáticas Rellenables" y de "Despachadores Automáticos de Toalla en Rollo"

13.- Verificar que todos los botes de basura del CENDI cuenten con tapa y pedal, realizar su aseo diario, así como el cambio de bolsas de estos diariamente y evitar depositar restos de comida en los botes de las salas, el servicio médico y área administrativa.

14.- Limpieza diaria minuciosa de superficies de contacto frecuente (muebles del filtro, mesitas, sillitas, periqueras, muebles de salas, perillas de puertas, barandales y/o pasamanos, juguetes y material didáctico, mobiliario en general de la cocina, servicio médico y administrativos) con solución de hipoclorito de sodio al 0.5% (100 ml cloro/900 ml de agua) respetando en todo momento las funciones asignadas a cada puesto como lo marca el manual de puestos administrativos de base vigente y tomando en cuenta que estas medidas son una Política Temporal durante la crisis sanitaria por COVID-19.

15.- Ajustar todas las rutinas de alimentación actividades pedagógicas y recreos de los niños para evitar aglomeraciones en espacios comunes y para poder realizar las rutinas de limpieza adecuadas y así garantizar la higiene de los espacios antes de que sean utilizados por los niños y las niñas.

16. - En el almacenamiento de cepillos dentales en sala, evitar el contacto de cerdas con el uso de protector de cepillo dental, las maestras deberán reforzar hábitos de higiene en los niños tales como enjuagar adecuadamente el cepillo dental, secar el cepillo con toalla de papel desechable y colocarle el protector.

17.- Manejo adecuado de excretas humanas.

18.- El personal no deberá acudir a laborar si presenta fiebre mayor a 38°C, tos, estornudos, dolor de cabeza o malestar general.

19.- Concientizar a los usuarios para:

- No llevar a niñas y niños al CENDI si presentan más de 38°C, tos seca o estornudos, dolor de cabeza y/o malestar general o cualquier síntoma de enfermedades respiratorias así como diarrea.

- No llevar a niños y niñas al CENDI si sus padres o familiares cercanos están enfermos de cualquier tipo de enfermedad respiratoria. Quedarse en casa por lo menos 7 días.

- Mantener la cobertura de vacunación contra influenza por arriba del 95%

- En caso de que alguno de los niños o niñas se enfermen y presenten síntomas similares al COVID-19 dar aviso inmediato al servicio médico del CENDI.

- Evitar el acceso a personal que no labore en el CENDI a las instalaciones para entrar al baño.

20.- En caso de que algún agente educativo presente síntomas durante la jornada laboral, reportarlo inmediatamente, separarse del área de trabajo a dónde se le indique para acudir a atención médica inmediata. En caso de un contacto de comunidad (convivir en el mismo domicilio con un caso confirmado y/o sospechoso) dar aviso inmediato al Cendi. No automedicarse y acudir con el médico ante cualquier síntoma.

21.- El Cendi debe dar seguimiento al estado de salud del trabajador tomando siempre en cuenta el código de ética para la no discriminación laboral:

\*Mantener la confidencialidad de la información de los trabajadores y sobre su estado de salud.

\*Proteger al personal contra la discriminación y el estigma social

\*Promover la confianza con los trabajadores para reportar síntomas de sospecha por COVID-19.

## II. MEDIDAS PARA IMPLEMENTAR LOS DISTINTOS FILTROS EN EL CENDI.

1.- Filtro para personal del Cendi:

El personal de servicio médico deberá constatar que todos los trabajadores se encuentren en estado óptimo de salud, llevando a cabo el filtro (revisión de temperatura corporal con termómetro infrarrojo y revisión de saturación de oxímetro con oxímetro de pulso) donde se pueden auxiliar con las siguientes preguntas:

- ¿tiene fiebre?
- ¿tiene tos?
- ¿siente dolor de cabeza?
- ¿tiene catarro?
- ¿ha tenido diarrea?
- ¿tiene malestar general?
- ¿ha tenido dificultad para respirar?

Si al momento de realizar el filtro, el personal presenta fiebre y tos o algún malestar relacionado a enfermedades respiratorias no se les permitirá el acceso a las instalaciones del CENDI.

Usar cubrebocas y lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse gel antibacterial (con base alcohol de 70%) antes de recibir a cada agente educativo.

## 2.- Filtro para niñas y niños que asisten al CENDI:

El Servicio Médico llevará acabo la revisión de cada niño y niña antes de permitir que ingresen a las instalaciones (revisión de temperatura corporal con termometro infrarrojo, revisión de saturación de oxigeno con oximetro de pulso), si no presenta ningún síntoma será entregado al agente educativo que realizará el filtro (recibir a los niños para llevarlos a su sala) el cual debe usar cubrebocas, careta o protección facial, lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse gel antibacterial con base alcohol de 70% antes de recibir a los niños las niñas. Tomando en cuenta que el lavado de manos debe ser frecuente, durante al menos 20 segundos, con la recomendación de llegar hasta el codo.

Los usuarios deberán informar cada día antes del ingreso de los niños y niñas mediante la "Carta compromiso de corresponsabilidad" que su hija (o) y ellos mismos no presentan ningún síntoma relacionados con la COVID-19. (En el anexo 1 de este documento se propone un formato. Esta carta podrá realizarse a mano en hoja blanca)

Evitar saludo de mano, beso y abrazo con las niñas y niños.

El filtro deberá realizarse de manera ágil, evitando filas y aglomeraciones.

Los niños y las niñas que no evidencien alguna sintomatología podrán permanecer en el CENDI.

Si al momento de realizar el filtro un niño o una niña presenta algún síntoma no podrá ingresar al CENDI y se darán las siguientes indicaciones a su madre, padre o tutor:

- Explicar que por los síntomas que manifiesta su hija (o) podría tratarse de un posible caso de COVID-19 y que es necesario llevar cuánto antes al menor a la unidad médica del sector salud que les corresponda.
- Madres, padres o tutores tendrán la obligación de informar del diagnóstico a la dirección del Cendi en un término no mayor a 48 horas.
- El regreso al CENDI será una vez que la niña o el niño haya estado sin fiebre ni algún otro síntoma de enfermedad respiratoria durante 24 horas; para ello el personal de la unidad del sector salud, donde fue diagnosticado, deberá extenderle un comprobante de alta.

### 3.- En salas y espacios del CENDI:

- Salas de lactantes, los agentes educativos deberán recibir a niñas y niños con cubrebocas y protección facial, antes de recibirlos aplicarse gel antibacterial.
- Salas de maternales, los agentes educativos deberán portar cubrebocas y protección facial al recibir a los niños y niñas, antes de ingresar a la sala aplicarles gel antibacterial.
- Salas de preescolares, los agentes educativos deberán portar cubrebocas y protección facial al recibir a los niños y niñas, antes de ingresar a la sala aplicarles gel antibacterial.
- Evitar aglomeraciones y reforzar la limpieza en áreas comunes tales como son: Gimnasio, Patio de Maternales, Patio de Preescolares, Comedor de Niños, Arenero, Chapoteadero, Sala de Computo, Biblioteca, Cantos y Juegos, etc.
- Las usuarias que se presenten a realizar lactancia deberán portar cubrebocas en todo momento, antes de ingresar deberán realizar el filtro, lavarse las manos inmediatamente y aplicarse gel antibacterial.
- Sacar diariamente las colchonetas al sol. (\*)
- **Lavar y desinfectar diariamente el material didáctico utilizado durante el día. (\*)**
- Los almacenistas tanto del almacén de nutrición como del almacén general deberán portar cubrebocas y guantes de látex o nitrilo al recibir los víveres y/o productos, y antes de que los proveedores ingresen al área establecida para la recepción de dichos productos deberán realizar un filtro donde se les tomará la temperatura corporal con termómetro infrarrojo, se les aplicará gel antibacterial e ingresarán con cubrebocas obligatoriamente.
- El personal de Nutrición (cocina y lactario) deben extremar cuidados en el manejo de los alimentos, al prepararlos y al servirlos para evitar que puedan contaminarse, así como mantener limpias sus áreas de trabajo aparte de la limpieza que sea realizada en la cocina y el lactario. (\*)

**(\*) todas estas acciones se realizarán respetando las funciones establecidas dentro del manual de puestos administrativos de base vigente para cada puesto dentro del CENDI**

### 4.- Detección de síntomas durante la jornada escolar en el CENDI:

- Reforzar las acciones del filtro mediante un monitoreo constante de los niños, las niñas y todo el personal del Cendi.
- Si durante la jornada escolar alguna niña o algún niño presentara fiebre y tos o algún síntoma de enfermedad respiratoria, deberá ser separado del grupo al área previamente designada, como una acción preventiva, siempre con el debido respeto. Se llamará inmediatamente a su madre, padre o tutor, a quien se le darán las indicaciones mencionadas en el apartado 2, solicitando a los padres de familia del resto del grupo fortalecer el filtro familiar en casa.
- Si no se logrará localizar a la madre, padre o tutor, se deberá mantener al niño o niña en el CENDI en el área previamente designada, donde pueda estar en observación por parte del servicio médico hasta que lleguen por él.
- Si durante la jornada escolar algún agente educativo sin importar el puesto que desempeñe presenta fiebre y tos, deberá seguir las indicaciones enunciadas en el apartado 1.

### 5.- En la entrega de niñas y niños:

- Los usuarios deben llegar con tiempo y colocarse gel antibacterial antes de recibir a la niña o el niño.
- Recomendar a los usuarios mantener a niñas y niños en casa, después de su salida del CENDI, evitando lugares concurridos.
- Mantener informados a los usuarios del estatus diario de la salud de niñas y niños del CENDI.

### **III. RUTA DE ACCIÓN AL CONFIRMARSE O DESCARTARSE UN CASO SOSPECHOSO DE COVID-19**

A) Al confirmarse un caso de COVID-19

1.- Estudio del caso y contacto con la autoridad sanitaria de la localidad.

2.- Cierre temporal del CENDI cuando exista uno o más casos confirmados, durante al menos 15 días:

- Dar seguimiento al estado de salud del niño o la niña, vía telefónica por el personal del Servicio Médico del CENDI.

- Evitar actividades en espacios comunes con niños y niñas de diferentes extractos de edad.

- Aseo exhaustivo al cierre y antes del reinicio de actividades y sanitización de todas las instalaciones del CENDI.

- Reincorporación al CENDI del (los) caso(s) confirmado(s) a la alta médica.

- Reincorporación de niñas y niños a la sala cuando hayan pasado al menos 15 días naturales sin aparición de nuevos casos.

B) Casos NO Confirmados (Sospechosos)

1.- Seguir recomendaciones específicas de la autoridad sanitaria y del Servicio Médico del CENDI.

2.- Posible cierre de la(s) sala(s) durante 15 días naturales en caso de que existan cinco o más casos sospechosos.

3.- Aseo exhaustivo y sanitización de la sala al cierre y antes del reinicio de actividades.

### **IV. USO DE MATERIALES DE APOYO**

Uso de carteles para promover las medidas de prevención e información sobre las acciones que se realizan en entornos educativos. Este material puede ser consultado y/o descargado en la página: [www.gob.mx/coronavirus](http://www.gob.mx/coronavirus)

ESTA PROPUESTA DE MEDIDAS PARA ENFRENTAR LA EMERGENCIA EPIDEMIOLÓGICA DE COVID-19 PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL No. 1, 2 Y 3 SERÁ TRABAJADA DE MANERA BILATERAL POR LAS AUTORIDADES Y POR LA ESTRUCTURA SINDICAL DE DICHO CENTRO PARA REALIZAR LOS AJUSTES QUE SEAN NECESARIOS TOMANDO EN CUENTA EL ANÁLISIS DE LAS INSTALACIONES PARA PODER BRINDAR UN RETORNO SEGURO AL TRABAJO A LOS TRABAJADORES ADSCRITOS AL CENDI Y UN SERVICIO SEGURO PARA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.



**ANEXO 1**

Lugar: \_\_\_\_\_.

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

CENDI No. \_\_\_\_\_.

**Carta compromiso de corresponsabilidad**

Nombre del alumno o alumna:

\_\_\_\_\_

Grado:

\_\_\_\_\_

Grupo:

\_\_\_\_\_

Nombre de la madre, padre o tutor:

\_\_\_\_\_

Hago constar que realicé a mi hija (o) una revisión y aparentemente no presenta síntomas que puedan ser sugerentes de COVID-19 como lo son: malestar general, diarrea, tos seca, estornudos, dolor de cabeza, fiebre o dificultad para respirar. Además de que hemos realizado las medidas preventivas necesarias para preservar la salud.

---

Firma de la madre, padre o tutor

Reiterando nuestra preocupación por el cuidado de la salud de la comunidad universitaria

Atentamente  
"Por la Unidad en la Lucha Social"

### Comité Ejecutivo del SITUAM 2018-2020

### Comisiones Generales y de Unidad de Higiene y Seguridad

Representación Sindical

Nombre	Cargo Sindical	Correo electrónico
Jocabed Azucena Angeles Díaz	CMGHyS Azcapotzalco	jocaangeles@hotmail.com
Dulce Isaura Rodríguez Vargas	CMUHyS Azcapotzalco	dulcesituam@gmail.com
Hugo Trejo González	CMGUyS Azcapotzalco	trejogonzalezhe@gmail.com
Laura Alicia Francisco Molina	CMGHyS Cuajimalpa	fcopto91@hotmail.com
Ana Gabriela Camarena Valiente	CMUHyS Cuajimalpa	acamarena@correo.cua.uam.mx
Iván Corona Jarillo	CMGHyS Iztapalapa	uamicorona@hotmail.com
Argelia Morales González	CMUHyS Iztapalapa	argeliamoralesg@gmail.com
Gerardo Soria Zavala	CMUHyS Iztapalapa	zavala.gs92@gmail.com
Raúl Colín Bárcenas	CMGHyS Rectoría General	raulgic_rg@hotmail.com
Inés Otero González	CMUHyS Rectoría General	otero_fraja@hotmail.com
Ana Gabriela San Juan Corrales	CMUHyS Rectoría General	agabriela1619@gmail.com
Gerardo Abadia León	CMUHyS Lerma	leon1389@gmail.com
Katia Eugenia Marcin Olascoga	CMUHyS Lerma	katy.arista@gmail.com
Felipe González Ordoñez	CMUHyS Xochimilco	felipegonzalezordoez@yahoo.com
Gloria Estela Reyes Gómez	CMUHyS CENDI 1	situam.cendi1@gmail.com
Carina Barrera Huerta	CMUHyS CENDI 1	carinarer@hotmail.com
Gabriela Rico Hernández	CMUHyS CENDI 2	puerquito_babe@hotmail.com
Nayeli Ortiz Sánchez	CMUHyS CENDI 2	naye_orsan@hotmail.com



**CONVENIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Y EL SINDICATO INDEPENDIENTE DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA PARA EL RETORNO SEGURO A LAS LABORES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO DE BASE.**

**CONSIDERANDOS**

- I. Que con fecha 24 de marzo de 2020, la UAM y el SITUAM acordaron que la salida de los trabajadores se realizaría con fundamento a los lineamientos federales emitidos por la Secretaría de Salud y demás Instancias Federales.
- II. Que el último día de labores presenciales fue el 29 de marzo de 2020, cumpliendo así con los lineamientos federales establecidos
- III. Que el 14 de mayo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias”; refiriéndose en el ARTÍCULO SEGUNDO, que “La estrategia consiste en la reapertura de actividades de una manera gradual, ordenada y cauta...”, fijándose para ello tres etapas, y en la segunda de ellas que abarca del 18 al 31 de mayo de 2020, se deben “... llevar a cabo acciones de aplicación general tendientes a la preparación para la reapertura de las actividades en general, como son: la elaboración de protocolos sanitarios para el reinicio seguro de actividades, capacitación de personal para seguridad en el ambiente laboral, readecuación de espacios y procesos productivos, así como la implementación de filtros de ingreso, sanitización e higiene del espacio laboral, entre otras que determine la Secretaría de Salud...”.
- IV. Que el 18 de mayo de 2020, el Gobierno de México, a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para tales efectos publicó los “Lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno laboral” con el fin de lograr una reapertura exitosa, escalonada y responsable de las actividades laborales.
- V. Que los acuerdos a los que se lleguen serán temporales y extraordinarios en tanto las condiciones de la emergencia sanitaria permitan la normalización de las labores, por lo que de ninguna manera implica la flexibilidad y/o la disminución o renuncia de los derechos laborales que establece el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- VI. Atendiendo a los instrumentos legales antes referidos, así como a los artículos 31, 33, 132 fracción XVI, XVII y XIX Bis, y 134 fracción II de la Ley Federal del Trabajo; cláusulas 3, 4, 43, 48, 70, 71, 72, 73, 74, 75 y 208 del Contrato Colectivo de Trabajo.

Con forme a lo anterior la universidad y el sindicato suscriben los siguientes:

**ACUERDOS**

**PRIMERO.** De la reincorporación a las labores de los trabajadores administrativos y académicos de base al servicio de la UAM.



PROYECTO SINDICAL  
AGOSTO 2020

1. En el entendido de que las actividades en la UAM se reiniciarán, una vez que las autoridades de salud federales y locales lo autoricen, así como cuando las Comisiones Generales y Locales de Higiene y Seguridad, dentro de sus facultades y responsabilidad, considere que es seguro el regreso a las actividades, previa notificación al SITUAM con 15 días de antelación, en los términos señalados por los Lineamientos Generales para el Regreso a las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia y a fin de garantizar la seguridad, la salud y vida del personal administrativo y académico de base, así como evitar aglomeraciones en los centros de trabajo, las partes acuerdan hacer un regreso escalonado a las labores, de manera gradual en cada una de las unidades académicas y sus dependencias, la Rectoría General y sus dependencias; y los Centros de Desarrollo Infantil.
2. La UAM y el SITUAM, acuerdan que el seguimiento y cabal cumplimiento de los presentes acuerdos será responsabilidad de la UAM y el Comité Ejecutivo del SITUAM, de conformidad con sus atribuciones contractuales por el tiempo que así se considere necesario por las partes, para cada caso tomando en consideración las medidas de seguridad y salud.
3. La UAM y el SITUAM acuerdan implementar, a través del Comité Ejecutivo del sindicato, en su ámbito de competencia y Los Grupos Internos Coordinadores correspondientes, en la unidades académicas y sus dependencias, la Rectoría General y sus dependencias, y los Centros de Desarrollo Infantil, horarios de trabajo escalonados, días alternados de trabajo y mecanismos de rotación de trabajadores de manera temporal a causa de la pandemia, para evitar aglomeraciones del personal, por el tiempo que así se considere necesario y se acuerde, tomando en consideración las medidas de seguridad y salud, ello sin que implique afectación en el salario y prestaciones de los trabajadores, incluyendo los usos y costumbres en términos de lo previsto por la Cláusula 2 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo y académico, en caso de duda y a solicitud de alguna de las partes intervendrá el sindicato, la universidad y el trabajador.
4. En cuanto a los trabajadores que pertenecen a grupos de mayor riesgo, los cuales se encuentran determinados en acuerdos de fechas 20 y 31 de marzo de 2020, emitidos por la Secretaría de Salud y publicados en el Diario Oficial de la Federación, en los cuales decreta como estricto resguardo domiciliario aquellas personas mayores de 60 años de edad,
5. Estado de embarazo o puerperio inmediato, o con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedades cardíacas o pulmonares crónicas, inmunosupresión (adquirida o provocada) insuficiencia renal o hepática, enfermedades metabólicas, obesidad mórbida, lupus y cáncer, quienes deberán continuar en resguardo domiciliario hasta que las autoridades correspondientes determinen que pueden reincorporarse de manera segura a sus labores. Quienes tengan hijos con capacidades diferentes que requieran de la atención de terceros o aquellos trabajadores que conviven en su hogar con personas en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio por su condición de salud deberá suspender o flexibilizar la asistencia al centro de trabajo, evitando que participen en las primeras fases de reapertura.



6. Derivado de las determinaciones emitidas por la Secretaría de Educación Pública, como consecuencia de la emergencia sanitaria, por medio de las cuales se suspenden las actividades y en consecuencia las clases en los niveles de preescolar, primaria y secundaria, así como en la Educación Media Superior y Superior, las madres trabajadoras y los padres trabajadores que ostenten la guarda y custodia de sus hijos e hijas que cursen hasta el nivel básico de secundaria menores de 12 años, 11 meses, 30 días, así como quienes tengan hijos con capacidades diferentes y que requieran de la atención de terceros, seguirán sin incorporarse a las labores, hasta en tanto las autoridades correspondientes determinen el regreso de los menores a las actividades académicas.

**SEGUNDO.** Medidas de prevención para evitar la interacción física y asegurar el distanciamiento físico.

1. La UAM adecuará los lugares de trabajo para que exista una distancia mínima de 1.8 metros entre cada trabajador, asimismo se colocarán barreras adecuadas y seguras que permitan el distanciamiento físico, lo cual deberá realizarse en los plazos determinados en el protocolo de la CMGHyS, para lo cual el personal idóneo que realizará estos trabajos será propuesto por el sindicato en los términos pactados en Colectivo de Trabajo vigente.
2. Además, instalará barreras físicas o mamparas a fin de asegurar un distanciamiento físico entre los trabajadores que compartan un mismo espacio en el lugar de trabajo, así como entre los trabajadores y terceras personas, como pueden ser los estudiantes, proveedores, usuarios, etc. implementando y estableciendo la señalización correspondiente, para tal efecto, el personal idóneo que realizará estos trabajos será propuesto por el sindicato y en términos de lo previsto en el Contrato Colectivo de Trabajo .
3. La UAM, tomando en consideración lo estipulado en los Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral implementado por el Gobierno Federal y la CMGHyS, determinará y señalará el aforo máximo del lugar de trabajo y de sus distintos espacios como son salas de reuniones, aulas, salones, auditorios, laboratorios, bibliotecas, clínicas, oficinas, área de registro, comedores, ascensores, baños, vestidores, área de lockers,
4. Y otros espacios comunes, de tal manera que se asegure la sana distancia con separación mínima recomendada entre las personas de 1.8 metros, en el entendido que el aforo máximo deberá contemplar la presencia de terceras personas.
5. Así mismo, organizará el acceso al lugar de trabajo, con las medidas de seguridad y salud necesarias, tanto de los trabajadores como de terceras personas con el objeto de no superar el aforo máximo y garantizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido sin la separación mínima recomendada de 1.8 metros.
6. Para evitar aglomeraciones que puedan poner en riesgo la salud y seguridad del personal administrativo que presta sus servicios a la UAM y demás comunidad universitaria, la UAM se compromete a realizar las siguientes acciones:



- i) Promover el uso de transporte propio.
  - ii) El caso del transporte colectivo, deberá organizar con carácter temporal y en la medida de lo posible, fórmulas de movilidad propias de la institución en las que se asegure una separación mínima recomendada entre las personas de 1.8 metros.
  - iii) Reacondicionar los transportes para que exista una división entre los usuarios y el personal que opera la unidad, garantizando la seguridad y salud de toda la comunidad, así como el respeto de la sana distancia.
  - iv) Se deberá sanitizar constante y frecuentemente los transportes que den servicio a los utilizados por los trabajadores para el desempeño de sus funciones, de igual manera la UAM deberá proporcionar los equipos de protección personal (en adelante EPP) a los operadores, así como los insumos necesarios con las características y especificaciones adecuadas que las autoridades laborales determinen para prevenir los riesgos de trabajo y lograr que las labores se presten en condiciones que aseguren la vida y la salud de los trabajadores, cumpliendo con lo pactado en la cláusula 43, 48 y demás aplicables en la materia, del Contrato Colectivo de Trabajo para el personal administrativo y académico que presta sus servicios a la UAM .
  - v) Las partes acuerdan capacitar al personal idóneo para realizar los trabajos de sanitización, el cual deberá ser remunerado en términos de lo previsto por la cláusula 15 del Contrato Colectivo de Trabajo y de ser necesario se contratarán trabajadores con el conocimiento y preparación para esta actividad de conformidad con lo previsto en el Contrato Colectivo de Trabajo.
7. La UAM implementará, una política para el uso de las escaleras manteniendo la sana distancia, evitando tocar superficies como barandales para el tránsito dentro de las
  8. instalaciones; en caso de que por condición de salud o distancia exista la necesidad de hacer uso del elevador, deberá vigilarse el que no existan más de dos personas por metro cuadrado del interior de éste, así como el uso obligatorio de cubre bocas; la espera para abordar, deberá realizarse en forma de fila con 1.8 metros de distancia entre personas.

**TERCERO.** La UAM y el SITUAM acuerdan que una forma de reducir las aglomeraciones, se evitará en la medida de lo posible las horas pico, reducir la afluencia de personal en la entrada y salida al lugar de trabajo, es difiriendo y/o flexibilizando los horarios de entrada y salida de los trabajadores; todo lo anterior sin que represente afectación o menoscabo alguno a los salarios, horario contractual y prestaciones a que tienen derecho los trabajadores al servicio de la UAM.

- a. En caso de turnos de trabajo, se adecuarán los horarios de comienzo y finalización de la jornada laboral, lo cual deberá hacerse dentro de su horario contractual de cada trabajador.
- b. Establecer días diferenciados de asistencia al trabajo de ser necesario, esto con la finalidad de hacer frente y mitigar la epidemia que hoy enfrentamos.



- c. Se implementarán horarios diferidos de otras salas comunes, como comedores, lugares de descanso y vestidores para no superar el aforo máximo que permita la separación mínima de 1.8 metros entre las personas.
- d. Organizará el acceso al lugar de trabajo, tanto de los trabajadores como de terceras personas con el objeto de evitar aglomeraciones.
- e. Organizará y señalará en los pasillos las vías de circulación del lugar de trabajo.
- f. Durante el reinicio de actividades, se deberá evitar visitas externas, en la medida de lo posible.
- g. La UAM promoverá que la interacción entre dependencias o áreas de trabajo, así como la que corresponda en materia de capacitación para el trabajo, se realicen mediante el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación por lo que de ser necesario la implementación de la capacitación en el trabajo, bajo esta modalidad será revisada por el Comité Ejecutivo, Los Grupos Internos Coordinadores en el ámbito de su competencia, quien valorará la circunstancias particulares y en su caso, se turnará a la CMGCyA, reevaluando esta medida de forma continua.

**CUARTO.** En cuanto a la capacitación e información necesaria e indispensable para prevenir y controlar la propagación de la COVID-19, la CMGCyA y la CMGHyS deberán acordar los cursos de capacitación para prevenir y controlar la propagación del coronavirus causante de COVID-19, durante los trayectos en el transporte público o privado y de manera específica en su centro de trabajo, así como la manera de interacción con sus compañeros de trabajo, se realizará a través de:

- a) La CMGHyS, en coordinación con la CMGCyA, organizará una serie de conferencias, cursos o talleres con la finalidad de informar y capacitar a todo el personal sobre el virus COVID-19, las formas de contagio, síntomas, medidas preventivas personales y en el centro de trabajo, así como las acciones que se deben tomar en caso de presentar los síntomas, privilegiando que los mismos sean impartidos de forma remota en la medida de lo posible, utilizando los medios digitales de comunicación.
- b) Organizará sesiones y charlas de capacitación periódicamente, a fin de asegurarse que todo el personal conozca y aplique las medidas preventivas y acciones establecidas en el inciso anterior sobre el contagio, detección y mitigación del virus COVID-19, y mantendrá un registro del personal que hubiere participado en las sesiones de capacitación.

**QUINTO.** La UAM deberá colocar carteles u otro material gráfico en lugares visibles del lugar de trabajo con las medidas preventivas, informativas y de control necesarias frente al COVID- 19, realizados por la CMGHyS.

Asimismo, en los lugares previstos para el lavado frecuente de manos se deberá disponer de agua, jabón líquido y gel antibacterial (con un contenido de alcohol mínimo del 70%), así como colocar carteles u otro material gráfico sobre la forma de hacerlo correctamente. Dichos lugares mantendrán una limpieza permanente.



**SEXTO.** La UAM y el SITUAM acuerdan la adopción de medidas de limpieza y desinfección de lugares de trabajo y de uso común en forma regular, para lo cual, una vez determinado por las autoridades correspondientes el regreso a las labores, la UAM deberá adoptar medidas de limpieza, desinfección y sanitización minuciosa de las instalaciones actividades que serán realizadas por personal de base, de ser el caso con el pago de tiempo extraordinario o contratación de plaza temporales como lo estipula el CCT, para lo cual se capacitará al personal idóneo propuesto por el Sindicato a través de la CMGHyS y la CMUHyS en términos pactados en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo y académico de base al servicio de la UAM. Proporcionando la institución el equipo de protección personal (cubre bocas, guantes, protector facial, googles o lentes de seguridad con protección lateral y EPP), a todo el personal propuesto, en cantidades necesarias y de buena calidad.

- a) Durante el periodo de emergencia sanitaria, se deberá informar a los trabajadores y a terceros sobre las medidas de limpieza y desinfección de los lugares de trabajo y los horarios en que éstas se llevarán a cabo, así como las medidas de limpieza que todos deberán adoptar, para lo cual, la UAM se obliga a proporcionar los insumos necesarios como son: solución base alcohol al 70% en todas las áreas y oficinas, jabón líquido, papel higiénico y toallas de papel para el lavado de manos frecuente.
- b) Se deberá aumentar la frecuencia de las tareas de limpieza y desinfección de instalaciones, máquinas, equipos de trabajo, superficies y áreas más transitadas, así como la recolección de basura, de ser el caso con el pago de tiempo extraordinario
- c) y/o creación de plazas de base o plazas temporales, para lo cual deberán utilizarse los productos químicos aprobados por las autoridades correspondientes, siendo éstos proporcionados por la UAM, previa aprobación y supervisión de la CMGHyS, la cual deberá de garantizar la capacitación de los trabajadores en la utilización de dichos químicos.
- d) Se deberá ventilar a diario el lugar de trabajo, preferentemente con ventilación natural a través de la apertura de ventanas. En caso de turnos de trabajo, repetir la ventilación natural entre cada turno. En caso de ventilación mecánica, mantener recirculación con aire exterior y se evitará el uso de ventiladores individuales.

**SÉPTIMO.** Promoción de medidas de higiene personal.

La UAM, tomando en consideración el Protocolos realizados por la CMGHyS, para el reinicio de las actividades laborales 2020 ("SARS-COV2, (COVID 19) promoverá las siguientes acciones:

1. Facilitará a los trabajadores las condiciones y medios necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón líquido durante al menos 40 segundos o con un gel desinfectante con un mínimo del 70% de alcohol (alcohol gel 70%) al menos durante 20 segundos.
2. Instalará medios para el lavado de manos en la entrada y otras ubicaciones del lugar del trabajo. Colocando carteles informativos de las técnicas y lavado de manos y uso del alcohol gel.
3. Priorizará el uso de dispensadores de jabón antibacterial liquido





4. Priorizará el uso de toallas de papel. Los sanitarios mantendrán permanentemente el suministro de papel higiénico.
5. Facilitará alcohol gel 70% a los trabajadores y a terceros de forma permanente, especialmente en el ingreso al lugar de trabajo. Instalará dispensadores de alcohol gel para la higiene de manos en distintas ubicaciones del lugar de trabajo, especialmente en la entrada y áreas comunes.
6. Asegurará el correcto secado de las manos después del uso de alcohol gel, particularmente antes de entrar en contacto con fuentes de ignición (ejemplo: interruptores, encendedores, superficies con energía estática, etc.).
7. Proporcionará cubre bocas, preferentemente que sea lavable a fin de ser empáticos con el medio ambiente cada que sea necesario a los trabajadores, promoviendo su uso obligatorio y correcto del mismo.

Con el fin de evitar el riesgo de contagio de COVID-19, la UAM deberá distribuir entre la población trabajadora con funciones de atención al público al menos el siguiente equipo:

- a) Cubre bocas (4), de preferencia que sea lavable a fin de ser empáticos con el medio ambiente (capacitar sobre su uso, limpieza y reemplazo), guantes y
  - b) Protector facial o gafas de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos.
8. La CMUHyS promoverá que los trabajadores eviten el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.
  9. La CMUHyS promoverá una correcta higiene por parte de todas las personas al ingresar al lugar de trabajo, así como al retirarse de las instalaciones.
  10. La CMUHyS promoverá que los trabajadores eviten tocarse los ojos, la nariz y la boca sin haber realizado previamente una higiene y desinfección de manos.
  11. La CMUHyS promoverá que los trabajadores al toser o estornudar, cubran su boca y nariz con pañuelo desechable o, de no ser posible, con la cara interior del antebrazo/codo (no en las manos), eliminando el pañuelo desechable inmediatamente y lavando después las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol al 70%.
  12. Dispondrá de recipientes de basura o papeleras con tapa, preferentemente con sistema de apertura con el pie, para desechar los pañuelos de papel, cubrebocas, guantes y demás aditamentos de higiene personal, y promover una gestión separada de estos residuos.
  13. La CMUHyS promoverá que los trabajadores eviten compartir artículos de cocina y de aseo personal.



14. La CMUHyS promoverá que los trabajadores no compartan comida ni bebidas en el lugar de trabajo.
15. De ser necesario por el tipo de labores desempeñadas, facilitará medios para una higiene completa mediante ducha a la llegada y salida del lugar de trabajo, con cambio o desinfección de zapatos. Promover estos mismos hábitos al llegar al hogar.
16. Proporcionará de manera personal a cada trabajador, los útiles de oficina necesarios y/o las herramientas de trabajo con la finalidad de evitar que sean compartidas.
17. Marcará y separará las zonas de trabajo de tareas específicas para evitar la contaminación cruzada.
18. Asegurar el mantenimiento adecuado de los sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado.
19. Procedimiento de limpieza y desinfección de bienes, suministros, correo y paquetes recibidos, el cual deberá llevarse de la siguiente manera: El trabajador que realice dicha función una vez recibida la correspondencia, deberá de manera inmediata llevar a cabo un lavado de manos con jabón líquido y/o se desinfectará con gel hidroalcohólico al 70%. Debiendo evitar el contacto de las manos con los ojos, boca o cara, realizando dichas funciones con guantes de nitrilo, los cuales deberá proporcionar la UAM, así mismo se deberá adecuar un espacio ventilado para el resguardo y colocación en cuarentena de los paquetes cajas, objetos, cartas y o documentos que lleguen al centro de trabajo de por lo menos 24 horas, colocándose una tarjeta de identificación con la fecha de recepción y destinatario, dando aviso de manera inmediata a esta último.
20. Limitar el acceso a personas en zonas desinfectadas con productos químicos que requieran un plazo de seguridad.
21. Implementar procedimientos para comunicar y abordar problemas relacionados con la limpieza y desinfección de áreas de trabajo, áreas comunes, sanitarios, etc.

**OCTAVO.** La UAM y el SITUAM, acuerdan que por conducto de las representaciones en la CMGHyS y la CMUHyS en las unidades académicas y sus dependencias, La Rectoría General y sus dependencias, identificarán y entregarán el Equipo de Protección Personal (EPP) que se requiera para los trabajadores, el cual deberá ser apropiado, de buena calidad, en cantidades necesarias y relacionado con las tareas y los riesgos para la salud y la seguridad que enfrentan los trabajadores, de acuerdo con los resultados de la evaluación de riesgos y que para dicho EPP establezcan las autoridades sanitarias con las características y especificaciones adecuadas que las autoridades laborales determinen para prevenir los riesgos de trabajo y lograr que las labores se presten en condiciones que aseguren la vida y la salud de los trabajadores, cumpliendo con lo pactado en el Contrato Colectivo de Trabajo para el personal administrativo y académico que presta sus servicios a la UAM, el equipo proporcionado por la UAM a los trabajadores será sin cargo alguno para ellos.



- a) Se deberá utilizar únicamente el EPP aprobado por las autoridades correspondientes, debiendo la UAM a través de la CMGHyS y la CMGCyA informar y capacitar a todos los trabajadores sobre su uso para garantizar un trabajo seguro y responsable.
- b) La CMGHyS informará y promoverá que los trabajadores mantengan una adecuada limpieza, desinfección y almacenamiento del EPP de forma segura, así como el uso adecuado del mismo y en caso de deterioro, pérdida, destrucción o cualquier falla al mismo, se le hará al trabajador la inmediata reposición de este.
- c) La UAM y el SITUAM acuerdan que el EPP es personal e intransferible y de ninguna manera se deberá compartir con otro trabajador, por lo que la UAM deberá proporcionar los equipos de protección suficientes y adecuados de manera oportuna, siendo la CMGHyS la encargada de supervisar el cumplimiento del presente acuerdo.
- d) La CMGHyS y la CMUHyS revisarán permanentemente que la ropa, útiles, instrumentos y materiales de trabajo se apeguen a los requerimientos establecidos y se adicionen los faltantes.

**NOVENO.** Vigilar la salud de los trabajadores.

La UAM por medio de las Comisiones de Higiene y Seguridad, se compromete a monitorear el estado de salud de los trabajadores y desarrollar mecanismos de actuación para los casos de sospecha de un posible contagio y de confirmación de contagio de acuerdo con el Protocolo emitido y publicado por la CMGHyS.

- a) Previo ingreso a las labores y con la finalidad de resguardar y garantizar el derecho a la salud de los trabajadores administrativos y académicos al servicio de la UAM. La UAM se compromete, a realizar las pruebas necesarias a los trabajadores que así lo requieran por tener sospecha de contagio, con el fin de garantizar el derecho a la salud y evitar la propagación del virus. Por lo que esta medida se mantendrá vigente en su aplicación y su monitoreo será constante.
- b) Las administraciones de las unidades académicas y sus dependencias, la Rectoría General y sus dependencias, deberán establecer filtros de seguridad sanitaria; serán atendidos por personal capacitado que verificará que las personas que lo usan lleven a cabo las acciones previstas en la Guía Básica para la Instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria, así como destinar un área cercana al control de acceso para el caso de requerirse aislamiento, con la finalidad de identificar a personas con alguna infección respiratoria, para ello tratándose de personas externas se les deberá aplicar un cuestionario de manera rápida sobre su estado de salud.
- c) Previo ingreso de los trabajadores a los centros de trabajo, deberá realizarse la toma de temperatura corporal correspondiente, si ésta fuere mayor a 37.5 C° deberá proporcionarles gel antibacterial para la limpieza de manos, así como un cubrebocas, debiendo el trabajador acudir de inmediato al servicio médico que corresponda y de ser posible apoyar en su traslado a efecto de descartar o confirmar presencia de la enfermedad.
- d) Los trabajadores en general y personas externas a la UAM deberán portar en todo momento un cubrebocas de manera permanente que deberán traer puesto en forma adecuada.



e) La UAM colocará tapetes desinfectantes y/o túneles desinfectantes con concentraciones de hipoclorito de sodio de al menos 0.5%, en cada una de las entradas a las diversas áreas de trabajo asegurándose de manera recurrente que se encuentren limpios y con líquido desinfectante suficiente.

f) Tanto a las entradas como en las salidas los trabajadores deberán en todo momento guardar una sana distancia de por lo menos 1.8 metros, así como cuando permanezcan en la fila correspondiente de acceso.

**DÉCIMO.** La UAM y el SITUAM acuerdan adoptar una política de tolerancia cero a conductas discriminatorias en caso de sospecha o contagio confirmado de COVID-19 de un trabajador salvaguardado su privacidad y turnado de ser el caso al Comité Ejecutivo y al GIC correspondiente en el ámbito de su competencia, quien deberá tomar conocimiento y canalizar a la instancia correspondiente el expediente.

**DÉCIMO PRIMERO.-** La UAM se obliga a garantizar medidas de prevención frente a posibles brotes de contagios, por lo que en caso de sospecha o confirmación de infección en el centro de trabajo, pondrá en marcha las acciones necesarias con la finalidad de contenerla, y evitar la propagación del virus entre el personal. Los protocolos de actuación deberán contemplar la instalación de los controles de acceso, la identificación del personal infectado y de su entorno, así como las acciones de aislamiento y desinfección.

a) Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, el trabajador no deberá acudir a la entidad o dependencia, sólo será necesario que su familiar o el propio trabajador, realice el reporte al área de personal de la entidad a través de medios electrónicos. Sin afectación alguna a su salario y prestaciones.

b) Enviar a casa al personal con síntomas de la enfermedad, en caso de que presente dificultad para respirar, deberá ser remitido al centro de atención médica más cercano. En caso de ser necesario, el personal con síntomas podrá ser remitido temporalmente al área de estancia y aislamiento definida para el control de ingreso y egreso. Se le deberá dotar de material educativo para prevenir los contagios en el hogar, sin afectación alguna a su salario y prestaciones.

Si se tratara de terceros externos a la UAM, se les invitará para que se retiren a su domicilio o bien acudan a su servicio médico.

c) En caso de confirmarse a través de dictamen de laboratorio que un trabajador dio positivo para COVID-19, se determinará el cierre del centro de trabajo durante 15 días y se procederá a la sanitización de este, sin afectación alguna al salario y demás prestaciones de los trabajadores.

d) La CMGHYS deberá Identificar a personas trabajadoras que hayan estado en contacto con una persona infectada o con sospecha de infección y enviarlos a resguardo domiciliario, hasta en tanto no se realice la prueba correspondiente sin que ello implique afectación alguna en el salario



y prestaciones, debiendo la administración otorgar todas las facilidades para que se realice dicha prueba, haciéndolo extensivo a los familiares directos del trabajador, con el fin de garantizar el derecho a la salud de la comunidad universitaria y evitar la propagación del virus.

- e) Evitar la reincorporación de los trabajadores que hayan contraído la enfermedad COVID- 19 y que no cuenten con el alta médica o bien con la evaluación médica pertinente.
- f) La CMGHyS y el Servicio Médico deberán llevar el registro y seguimiento del personal en resguardo domiciliario voluntario y evaluar posibles casos de contagio.
- g) Incentivar al personal con sospecha o confirmación de COVID-19 a cumplir con el resguardo domiciliario responsable, sin que ello implique afectación alguna en el salario y prestaciones.
- h) Adoptar a la brevedad medidas de limpieza, desinfección y sanitización minuciosa de las instalaciones en términos y bajo el procedimiento señalado en el acuerdo SEXTO del presente documento.
- i) Promover un ambiente de trabajo seguro y saludable libre de violencia y acoso.

Ambas partes se comprometen a monitorear periódicamente, en consulta con la CMGHyS y la CMUHyS, las medidas de prevención y control acordadas e implementadas a fin de determinar si han sido adecuadas para evitar o minimizar el riesgo de contagio e identificar e implementar acciones para la mejora continua.

#### **DÉCIMO SEGUNDO.** Planes de emergencia y evacuación.

La UAM conjuntamente con EL COMITÉ EJECUTIVO, LOS GIC'S y la CMGHyS de las Unidades académicas y sus dependencias, la Rectoría General y sus dependencias, revisarán y actualizarán el plan de emergencia y evacuación existente del lugar de trabajo, considerando, entre otros aspectos, la nueva distribución de las áreas de trabajo, el aforo reducido, las vías de acceso, circulación y evacuación, los puntos de reunión y zonas de seguridad, a efecto de evitar aglomeraciones en caso de contingencia.

Para tal efecto, desarrollarán un plan de emergencia y evacuación del lugar de trabajo, con el siguiente contenido mínimo:

- A. Inventario de elementos de emergencia (extintores, botiquín de primeros auxilios, etc.).
- B. Vías de evacuación y su respectiva señalización.
- C. Puntos de reunión y zonas de seguridad, internos y externos.
- D. Forma de activación del plan de emergencia.
- E. Tiempos de evacuación y organización de salidas.
- F. Brigadas de emergencia y responsable de la coordinación de la evacuación.
- G. Capacitación de los integrantes de las brigadas de emergencia y del responsable de la coordinación de la evacuación.
- H. Croquis o plano de emergencia de las instalaciones.
- I. Servicios de emergencia (bomberos, vigilancia, policía, servicios médicos de urgencia, etc.), datos de contacto y distancias.
- J. Organizar simulacros de emergencia y evacuación tras la revisión o desarrollo del plan.



PROYECTO SINDICAL  
AGOSTO 2020

**DÉCIMO TERCERO.** En todo momento se respetarán los acuerdos celebrados en primera instancia, siempre que no sean contrarios a los establecidos en el presente Convenio o exista renuncia de derechos, y estos sean en mayor beneficio para las partes. En caso de duda y a solicitud de alguna de las partes los acuerdos serán revisados por el Comité Ejecutivo y la UAM.

**DÉCIMO CUARTO.** Ambas partes están de acuerdo en que las disposiciones establecidas en el presente Convenio, no afectará el salario, horario, prestaciones y derechos laborales establecidos en el contrato colectivo de trabajo para el personal administrativo y académico al servicio de la uam.

**DÉCIMO QUINTO.** La representación de la UAM se compromete a no contratar personal por honorarios por servicios profesionales, que contravenga lo establecido en el CCT, así como deberá de cancelar en forma definitiva los contratos que se encuentren vigentes, coadyuvando con ello a la no aglomeración de personal en las entidades y dependencias universitarias. Así mismo la UAM se compromete a revisar bilateralmente el listado de personal irregular contratado como de confianza que invade la materia de trabajo reservada para el personal administrativo al servicio de la UAM, con el propósito de disminuir la presencia del mismo, quienes deberán ser retirados sin responsabilidad para el sindicato, por contravenir la naturaleza de su contratación en términos de lo previsto en la cláusula 42 del CCT y la LFT.

**DÉCIMO SEXTO.** La UAM y el SITUAM, acuerdan llevar a cabo en su momento la ratificación y el depósito del presente instrumento ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Enteradas las partes del contenido de los presentes acuerdos, sabedores de su alcance y efectos legales, lo ratifican en todas y cada una de sus partes firmando al margen y al calce para todos los efectos legales y contractuales, los cuales surtirán efectos a partir de la firma de los mismos.

Ciudad de México, a 18 de Agosto de 2020

**POR LA UNIVERSIDAD**

**José Antonio de los Reyes Heredia**  
Secretario General

**POR EL SINDICATO**

**Jorge Dorantes Silva**  
Secretario General

## **RECUPERAR LA BILATERALIDAD**

### **DEJEMOS DE SER OBSERVADORES SUMISOS**



Compañeros trabajadores:

El presente documento pretende poner el acento en uno de los asuntos fundamentales de política sindical y laboral frente los abusos de la autoridad: la bilateralidad, como requisito fundamental para el tratamiento de todos los asuntos establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo, vigente para todas las partes involucradas: la UAM y el SITUAM. La contingencia no es pretexto para imponer medidas unilaterales o discriminatorias de toda lectura y posición sindical al respecto.

La salud de los trabajadores en particular y de la población en general es un asunto de gran trascendencia. Prevenir riesgos lo más posible es una obligación. Retomar nuestras actividades laborales paralelamente a evitar la proliferación de contagios es quizá el mayor reto de esta coyuntura. Por ejemplo, para este fin de periodo vacacional el semáforo epidemiológico continúa en naranja; eso determina seguir en confinamiento hasta que cambie el color hacia amarillo y verde. Sin embargo, el trimestre en la UAM inicia el 31 de agosto... ¿Quiénes nuevamente saldrán afectados en esta situación?

La intención del presente documento es discutir todos los aspectos que afectan nuestra relación laboral, y al mismo tiempo visualizar aquellos que resulten en beneficio de nuestra salud y seguridad en el trabajo. Quizás para cuando tengan este documento en sus manos algunas condiciones o medidas

sanitarias hayan modificado las circunstancias de regreso a nuestras labores, por ello es importante dar seguimiento a la información oficial sanitaria, pero, sobre todo, es primordial discutir colectivamente sus implicaciones tanto en el interior del SITUAM como frente a la administración universitaria, y acordar lo conducente entre las partes, sin afectación para el trabajador universitario alguno.

Desde el nacimiento de nuestro sindicato: el SITUAM, y de la firma de la Condiciones Generales de Trabajo, se establecieron las Comisiones Mixtas, que son obligatorias por ley, éstas deben conformarse en forma bilateral en cada centro de trabajo; esto es: un representante por el patrón y otro por el sindicato, tal y como sucede con todas las Comisiones Mixtas como son, entre otras, la de Capacitación y Adiestramiento y la de Higiene y Seguridad. En el transcurso de los años estas comisiones han sido de vital importancia. La de Higiene y Seguridad, a lo largo de su existencia, no sólo ha visto por la calidad de los implementos de trabajo de uso personal y colectivo, sino también ha elaborado –y debe continuar haciéndolo– los mapas de riesgos; ha colaborado en la búsqueda de acuerdos que le permitan al trabajador obtener las mejores condiciones dentro de su centro laboral, así como en la búsqueda de centros hospitalarios que posibiliten la atención de un sinnúmero de enfermedades de los trabajadores y de su familia; entre sus funciones destaca la de asesorar, atender y gestionar ante el ISSSTE todos los problemas de salud de los trabajadores incluyendo accidentes de trabajo, y otros importantes aspectos.

También en este transcurso, en el sindicato hemos luchado por el respeto a las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad, así como por establecer la Comisión de Protección Civil (CPC) de manera bilateral, de tal forma que pueda atender no sólo las necesidades de los trabajadores, sino las de la comunidad universitaria completa. Además de la bilateralidad mencionada, durante diversas negociaciones del Contrato Colectivo de Trabajo (CCT) hemos demandado que la CPC dependa de la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, con el fin de establecer criterios que posibiliten atender las necesidades que se presenten en el interior de la institución. Nuestro sindicato no debe ceder terreno en esta demanda, sobre todo porque están presentándose situaciones que requieren del profesionalismo de estas comisiones.



A lo largo de los años, la administración de la Universidad Autónoma Metropolitana ha intentado desconocer las facultades de las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad (CMHyS, que incluyen a la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, CMGHyS, y a las Comisiones Mixtas de Unidad de Higiene y Seguridad, CMUHyS), establecidas en el CCT y reconocidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS). Por otro lado, después de los hechos del infausto 19 de septiembre de 1985, el gobierno federal se vio en la necesidad de crear un organismo especializado que estudiara los aspectos

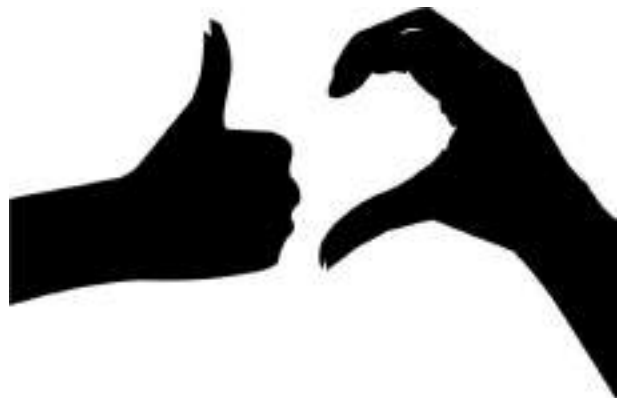
técnicos de prevención, auxilio y apoyo ante los desastres; en mayo de 1986 se creó el Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC) con la finalidad de establecer un sistema que permitiera a las autoridades y a la sociedad civil coordinarse de una manera eficiente y rápida en caso de un



desastre. En la Ley General de Protección Civil, publicada en 2012, se considera a la Protección Civil como el “Conjunto de disposiciones, medidas y acciones destinadas a la prevención, auxilio y recuperación de la población ante la eventualidad de un desastre”<sup>1</sup>. Pero ¿cuál es el vínculo entre las CMGHyS con la Protección Civil?

En el universo laboral de la UAM, lo legalmente establecido en el CCT es la bilateralidad en la toma de decisiones entre trabajador-patrón en lo relativo a todo aquello que afecte los derechos laborales. A nivel sindical, la CMGHyS tiene la obligación de darle una posición política a las CMHyS de unidad; esta posición necesariamente implica una visión de clase; la omisión de este compromiso se ha reflejado en la sumisión de éstas últimas a la patronal, lo que ha impedido que sus actividades resulten en la mejora de nuestra situación laboral. La realidad es que, ante la falta de conocimiento prevaleciente en los representantes sindicales, la bilateralidad no se cumple; por si esto fuera poco, quienes sí tienen los conocimientos requeridos, actúan de forma contraria a lo que establecen los acuerdos UAM-SITUAM, el CCT y la Ley Federal del Trabajo (LFT), llegando a firmar acuerdos contrarios al interés laboral colectivo, como el reconocer a la CPC (conformada en la UAM por trabajadores de confianza) como un órgano jerárquicamente superior a las CMHyS; como ejemplo tenemos que, en Rectoría General, en un Consejo Seccional de Delegados se discutía sobre la aprobación de una rampa por la CPC, en clara omisión de las competencias contractuales de la CMGHyS.

Es necesario aclarar que las dos comisiones aquí aludidas se encuentran reconocidas legalmente, pero sus ámbitos de acción son distintos; la diferencia radica en las facultades y la operación de cada una de ellas. La discusión no es con respecto a cuál de ambos organismos tiene mayor representatividad, puesto que las funciones de las CMHyS están claramente establecidas en el CCT. Lo que se cuestiona es el hecho de que la administración universitaria ha favorecido un traslape en las funciones de las CMHyS y la CPC, mientras se ha negado a establecer la bilateralidad para la conformación de la CPC. De acuerdo con la ley, en lo relativo a las cuestiones laborales las CMHyS son jerárquicamente superiores que la CPC. Las CMHyS son las responsables de supervisar y determinar las adecuaciones de las condiciones de trabajo de acuerdo con las cláusulas 71-76 del CCT; por ello, y dada la naturaleza de las funciones de la CPC, ésta debe operar bajo los acuerdos que determinen las CMHyS.



Adicionalmente, los integrantes de la CPC actual han demostrado carecer de los conocimientos necesarios sobre protocolos de higiene y seguridad laborales. Al no estar capacitada para asumir las funciones de las CMHyS, el actuar de la CPC pone en riesgo a la población universitaria. Para muestra un par de botones: en la Unidad Iztapalapa el responsable de la CPC no supo cómo tratar un percance con un químico derramado en el anexo del

<sup>1</sup> Justicia México. Ley General de Protección Civil. <https://mexico.justia.com/federales/leyes/ley-general-de-proteccion-civil/capitulo-i/#articulo-1>

edificio “S”; se limitó a arrojar arena sobre la sustancia esparcida y enseguida dio órdenes tajantes de que el personal de limpieza quitase los restos sin medidas o procedimientos de seguridad algunos, evidenciando desconocer el riesgo en el manejo del material químico; de manera semejante, en las casas de cultura son los supervisores quienes instalan los señalamientos de seguridad sin conocimientos al respecto.

En la contingencia sanitaria actual ha sido apreciable la inexistencia de un acuerdo bilateral de la CMGHyS que establezca un protocolo de seguridad que permita el reingreso a nuestras áreas de trabajo, así como un mapa de riesgos que sea visible y público en cada espacio laboral. En su Protocolo Sanitario<sup>2</sup> para la actual pandemia, la administración universitaria pretende dos cosas: por una parte, la anulación total de la bilateralidad legal y necesaria en las relaciones laborales y los acuerdos contenidos en el CCT, al haber hecho y publicado tal protocolo sin la participación del SITUAM, cuando las medidas del mismo tienen efectos innegables sobre las relaciones laborales; por la otra, al anunciar la creación de un comité en cada sede universitaria para que asuma la responsabilidad “de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas y acciones contenidas en este Protocolo”, vuelve a violar flagrantemente el CCT, ya que las funciones que pretende asignarle a tales comités ya cuentan con instancias responsables y son, precisamente, las CMHyS general y de unidad.

Es preciso no dejar escapar un detalle fundamental: las CMHyS implican bilateralidad; la CPC, no. Esto explica por qué la administración universitaria se ha empeñado en socavar las primeras e imponer la segunda. **Los administradores de la UAM tienen un discurso y una práctica de discriminación y desprecio hacia todo lo que signifique el SITUAM y su defensa de los derechos laborales. Es tiempo de que dejemos de ser observadores sumisos.**

La pandemia causada por la COVID-19 es una situación emergente que evoluciona con rapidez; en su recorrido ha evidenciado la brecha digital y los problemas de seguridad de los trabajadores. El Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Hugo López-Gatell Ramírez, el 19 de mayo de 2020 afirmó “no piense la ciudadanía que el 1º de junio [cuando se levantaría la Jornada Nacional de Sana Distancia] volvemos a la normalidad (...) no va a ser así.”, y explicó que la recuperación de las actividades se efectuaría de una manera llamada “nueva normalidad”, en la que el estado de la epidemia estaría representado por un semáforo de riesgo con indicaciones sobre las condiciones y tipos de actividades públicas y laborales susceptibles de ser realizadas<sup>3</sup>.

En México, el Consejo Nacional de Salud como el organismo responsable de las acciones con relación a la pandemia a nivel nacional, apoyado por los comités estatales y jurisdiccionales, y en colaboración con el Comité Nacional de Emergencias, la Dirección General de Protección Civil y el Comité Nacional de Vigilancia Epidemiológica, realizan acciones coordinadas para afrontar la situación

---

<sup>2</sup> Protocolo sanitario de la Universidad Autónoma Metropolitana ante el COVID-19. Publicado el 26 de junio de 2020. <http://www.comunicacionsocial.uam.mx/covid-19/informacion/protocolo-sanitario-COVID-19-26-jun-20.pdf>.

<sup>3</sup> Informe diario sobre coronavirus COVID-19 en México. Conferencia de prensa. Versión estenográfica. <https://www.gob.mx/presidencia/articulos/version-estenografica-conferencia-de-prensa-informe-diario-sobre-coronavirus-covid-19-en-mexico-243257?idiom=es>

epidemiológica por la COVID-19<sup>4</sup>; como parte de estos trabajos han desarrollado estándares obligatorios de seguridad, de aplicación nacional, para los distintos lugares de trabajo, que deben complementarse con protocolos de seguridad específicos para cada sector, e incluyen:

- Distanciamiento social
- Protocolos de higiene
- Dotación de equipo personal y operaciones
- Limpieza y desinfección
- Protocolos de seguridad específicos del sector

Las CMHyS tendrán que establecer lineamientos técnicos de sanidad, transporte para el personal y protocolos de seguridad sanitaria, los que a su vez tendrán que ser aprobado por las instancias respectivas. **En ese sentido, el sindicato debe reivindicar: la bilateralidad de los acuerdos y de la relación laboral, las facultades de las CMHyS contempladas en la LFT y el CCT vigentes, además de exigir la implementación de los protocolos bilateralmente.**

Por tal razón, en estos momentos las CMHyS adquieren mayor relevancia para atender el llamado de la Secretaría de Salud federal, en el sentido de establecer bilateralmente los protocolos laborales de nuestra universidad con la asesoría profesional que se requiera. Los protocolos deben ser externos e internos; es decir, para el ingreso a las instalaciones y para operar dentro de las mismas, particularmente en aulas y oficinas como los lugares cerrados y concurridos que son.

## **Quiénes, cómo y cuándo deberán hacer el regreso presencial a las actividades universitarias.**

### **Consideraciones para la elaboración de los protocolos entre el SITUAM y la UAM.**

La Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró el 11 de marzo de 2020 la pandemia del COVID-19<sup>5</sup> e instó a los países del mundo a tomar las medidas de seguridad necesarias, como el confinamiento social, para evitar los contagios. Millones de trabajadores y estudiantes suspendieron sus actividades. México no fue la excepción: empresas, instituciones públicas y privadas, trabajadores formales e informales, incluida toda la vida académica del país, hicimos una pausa con las medidas de “sana distancia”. A más de dos meses de iniciada la contingencia sanitaria, las autoridades federales dieron a conocer el “Sistema de Semáforo de Alerta Sanitaria”, que entró en vigor el 1 de junio. **De acuerdo con las últimas notificaciones de la rectoría general de la UAM, ésta dará a conocer una vez que se decida el retorno a las actividades presenciales de la universidad, las medidas de protección a la salud, sin señalar que el “dará a conocer”, por ley, debe hacerse cuando exista un acuerdo bilateral con el SITUAM.**

---

<sup>4</sup> Secretaría de Salud. 086. México permanece en fase uno por COVID-19. <https://www.gob.mx/salud/prensa/086-mexico-permanece-en-fase-uno-por-covid-19?idiom=es>.

<sup>5</sup> Alocución de apertura del Director General de la OMS en la rueda de prensa sobre la COVID-19 celebrada el 11 de marzo de 2020. <https://www.who.int/es/dg/speeches/detail/who-director-general-s-opening-remarks-at-the-media-briefing-on-covid-19---11-march-2020>

Como trabajadores reunidos en la corriente sindical “La Tribuna”, sostenemos que las representaciones mixtas y locales de Higiene y Seguridad UAM-SITUAM son quienes deben trabajar conjuntamente un plan para el retorno, debiendo ser asesorada por profesionales en el área la parte sindical; de la misma forma, el sindicato deberá informar a los trabajadores afiliados dichas disposiciones. De acuerdo con el último comunicado del Secretario General del sindicato, Jorge Dorantes, el Comité Ejecutivo y nuestros representantes comisionados en lugar de asumir los trabajos que les conciernen de acuerdo con el estatuto, están dejando esta responsabilidad a “lo que opinen los trabajadores”. Por ello, presentamos aquí algunas consideraciones para el protocolo de regreso a las actividades presenciales.

Tabla de actividades permitidas según el color del semáforo epidemiológico. Tomada de: [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5593313&fecha=14/05/2020](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5593313&fecha=14/05/2020).

**Actividades permitidas a partir del 1 de junio de 2020**

Región	Actividad	Descripción de las actividades
<b>ROJO</b>	Escuelas	Suspendidas
	Espacio público	Suspendidas
	Actividades económicas <b>SOLO ESENCIALES</b>	Solo las actividades laborales consideradas esenciales
<b>NARANJA</b>	Escuelas	Suspendidas
	Espacio público	Aforo reducido en las actividades del espacio público en lugares abiertos. En lugares cerrados suspendidas
	Actividades económicas generales	Actividades laborales consideradas esenciales y las actividades no esenciales con una operación reducida
<b>AMARILLO</b>	Escuelas	Suspendidas
	Espacio público	Aforo permitido en las actividades del espacio público en lugares abiertos y en lugares cerrados con restricciones
	Actividades económicas generales	Todas las actividades laborales
<b>VERDE</b>	Escuelas	Sin restricciones
	Espacio público	
	Actividades económicas generales	

Es importante tener un protocolo que pueda asegurar la salud de los y las trabajadoras. Las consideraciones epidemiológicas son que, aun cuando el semáforo cambie a verde todavía existirán serios riesgos de contagio, ya que el semáforo usa como indicador importante el número de camas hospitalarias disponibles, no solamente la tendencia estadística de los casos confirmados y los contagios. En la Ciudad de México la semana del 10 al 16 de agosto continuamos en semáforo naranja<sup>6</sup> y la curva de casos confirmados actualmente se mantiene en una meseta<sup>7</sup>, pudiendo empezar a descender o volver a subir, según el seguimiento de las medidas sanitarias por la población. El momento para dar aproximaciones del regreso a actividades ordinarias con riesgo disminuido, de acuerdo con los expertos, sería cuando la meseta de la curva del número de contagios y decesos se

<sup>6</sup> Semáforo epidemiológico naranja del 10 al 16 de agosto. <https://www.cdmx.gob.mx/portal/articulo/semaforo-epidemiologico-naranja-del-10-al-16-de-agosto>.

<sup>7</sup> Covid-19 México. Ciudad de México. Gráfica de Casos Confirmados. <https://coronavirus.gob.mx/datos/>.

mantenga estable un tiempo y después disminuya. Para entonces, deberemos contar con lo necesario protocolariamente para resguardar nuestra salud.

- a) ¿Cuándo regresamos? La Secretaría de Educación Pública dio a conocer el 3 de agosto que el ciclo escolar 2020-2021 se iniciará a través del programa de aprendizaje a distancia, y que el regreso a clases presenciales en cada entidad se efectuará cuando el semáforo esté en verde, conforme a las medidas sanitarias indicadas por el Consejo de Salubridad General<sup>8</sup>. Como ya se mencionó, en la Ciudad de México nos encontramos en semáforo naranja hasta el 16 de agosto.
- b) El regreso a labores presenciales para los trabajadores de la UAM tendrá que ser, estrictamente, cuando el semáforo esté en verde, con un riesgo de contagio disminuido. Sin embargo, podría considerarse el regreso anticipado a laborar de manera **voluntaria** de aquellas personas que desempeñan actividades estrictamente necesarias y/o que son responsables de investigaciones en laboratorios específicos.
- c) Quienes por ningún motivo deberán regresar a actividades presenciales académicas y/o administrativas antes de la declaratoria de las instancias federales de salud y educación, son los miembros del personal pertenecientes a los grupos vulnerables: quienes tengan edades mayores a 60 años, aquellos que sufran de enfermedad coronaria, diabetes, cáncer en quimioterapia o radioterapia, enfermedades autoinmunes, EPOC, obesidad, hipertensión, VIH, enfermedad renal, tabaquismo (fumadores de más de 10 cigarrillos/día/20 o más años), quienes sean post-trasplantados, usen corticoides o inmunosupresores, tengan antecedente de accidentes cerebrovasculares, así como las madres gestantes.
- d) ¿En qué condiciones regresamos o el cómo? Para el regreso, necesitaremos de un mínimo de condiciones, equipamiento y aditamentos que las autoridades universitarias deben aportar:
  - **Establecer un cambio en el uso de los implementos de trabajo, pues deberá cambiarse el de uso general por uso particular.**
  - Deberán implementarse los protocolos de limpieza emitidos de forma bilateral para cada caso por las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad general y locales.
  - Desinfección, previa al retorno a actividades presenciales, de todos los espacios físicos universitarios y transportes institucionales.
  - En los casos necesarios, se pagarán los tiempos extra como lo indica el CCT, para que el personal de base realice la desinfección de las instalaciones universitarias.
  - Contar con personal de base suficiente para las labores de vigilancia e intendencia.
  - Horarios flexibles para facilitar el arribo a los *campus* con la menor exposición de los trabajadores en el transporte público.

---

<sup>8</sup> Secretaría de Educación Pública. Boletín No. 205, 03/08/2020. <https://www.gob.mx/sep/es/articulos/boletin-no-205-iniciara-el-ciclo-escolar-2020-21-con-el-modelo-de-aprendizaje-a-distancia-aprende-en-casa-ii-esteban-moctezuma?idiom=es>.

- El SITUAM deberá realizar una campaña de información permanente sobre la situación de la epidemia, así como de las medidas de seguridad y estrategias de traslado casa-trabajo-casa en transporte público o privado.
- Aplicación de medidas de sanidad continuas, como el lavado de manos y el uso de cubrebocas.
- Exigir la portación de cubrebocas para el ingreso a las instalaciones universitarias; proporcionarlo en caso de que un miembro de la comunidad universitaria lo requiera.
- Para el ingreso cotidiano a las instalaciones, módulos de desinfección de manos (y, en lo posible, de calzado y vestuario), revisión de temperatura corporal y preguntas por seguridad sobre la salud reciente, en los accesos vehiculares y peatonales.
- Instalación de módulos con gel antibacterial en diversos espacios de circulación dentro de las instalaciones.
- Dispensadores con sensor de jabón y toallas de secado de manos desechables en todos los espacios previstos para ello.
- De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, se recomienda instalar módulos de lavado de manos en espacios estratégicos.
- Disponer tapetes desinfectantes en las entradas de los edificios y salones.
- Mantener abiertas las puertas de acceso de los diferentes espacios, para evitar su manipulación
- Restricción del uso de aire acondicionado o ventiladores, que hacen recircular el aire; la ventilación deberá ser a través de ventanas, promoviendo la circulación natural del aire.
- Control sanitario y distanciamiento social en todos los espacios públicos, como áreas verdes, parques, polideportivos, canchas, cafeterías, etc., dentro de los *campus*.
- Medidas de distanciamiento de 2 m entre el personal, en los espacios en los que se requiera la presencia de más de un trabajador al mismo tiempo.
- Las áreas de trabajo (salones, laboratorios, talleres, plantas, etc.) deberán adecuarse de tal forma que se cumpla con el distanciamiento mínimo seguro entre la ubicación de cada uno de los puestos de trabajo. Cuando por condiciones excepcionales esto no sea posible, el personal deberá desarrollar sus actividades con, mínimamente, protección respiratoria, manteniendo la máxima distancia social posible.
- Contar con un registro epidemiológico interno de casos sospechosos y confirmados de la COVID-19.
- Proporcionar pruebas de laboratorio gratuitas a los trabajadores que presenten síntomas y se encuentren desarrollando actividades presenciales dentro de la universidad.

**¡ORGANIZAR, COMBATIR, VENCER!**

Verano del 2020.

*Gisela Reyes Jiménez*  
*Claudia Ivette Serrano Gutiérrez*

Ciudad de México, 12 agosto del 2020

**Jorge Dorantes Silva**  
Secretario General del SITUAM

**Asunto:** Propuesta para un retorno seguro a laborar,  
para los trabajadores de la UAM.

Por medio del presente escrito y atendiendo el llamado que realizó en la última reunión de instancias; en nuestra calidad de representantes sindicales ante la **Comisión Mixta General de Vigilancia de los Procedimientos de Ingreso y Promoción del Personal Académico** unidad **Azcapotzalco** e **Iztapalapa** y en compañía de nuestras compañeras y compañeros de **Militancia SITUAM**, presentamos el siguiente contexto con las respectivas propuestas.

El **11 de marzo de 2020**, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró la epidemia de COVID-19 como pandemia. El Director general de la OMS, señaló que la pandemia significa que la epidemia se ha extendido por varios países, continentes o todo el mundo, y que afecta a un gran número de personas. Por lo que consideró que la *“pandemia no es una palabra para usar a la ligera o descuidadamente. Es una palabra que, si se usa incorrectamente, puede causar un miedo irrazonable o una aceptación injustificada de que la lucha ha terminado, lo que lleva a un sufrimiento y muerte innecesarios”*. **Así mismo la OMS reconoce que no existe un tratamiento específico para el nuevo virus debido al conocimiento incompleto de éste, aclarando que tampoco lo hace incurable. De igual manera refieren que no existe aún, vacuna que elimine el virus del COVID-19.**

**Del 16 al 22 de Marzo del 2020**, las y los trabajadores universitarios estuvieron sin información de una posición y solución clara por parte del Comité Ejecutivo; sobre privilegiar en primer término la salud y la vida de las y los trabajadores, ante la postura errática del Rector y Secretario General de la UAM poniendo en riesgo los derechos individuales y colectivos en los distintos centros de trabajo, en virtud que ya se había suspendido las actividades en distintos niveles educativos como la educación básica, media y superior.

El **23 de marzo de 2020**, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el “Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia”.

En estos momentos estamos ante el problema del retorno seguro y la “Nueva Normalidad”. Es importante considerar que el estatuto establece que el Comité Ejecutivo; es la representación legal del SITUAM, quien cuenta con plena capacidad jurídica como máximo órgano de coordinación y ejecución, tomando los acuerdos de los órganos de gobierno (**Comité de Huelga**). Con la finalidad de resolver los problemas laborales que se están presentando a nivel general en el marco de la contingencia sanitaria que impacta en la economía de algunos trabajadores.

Consideramos que es importante que la estructura sindical conozca una propuesta de la representación legal del SITUAM, no sólo basta con copiar y pegar elementos de documentos oficiales; renunciando de facto a garantizar los derechos laborales de las y los trabajadores de la UAM.

*Gisela Reyes Jiménez*  
*Claudia Ivette Serrano Gutiérrez*

Estamos ante una línea delgada, donde podríamos parecer que la intención es instalar una voluntad individualista; pero en realidad el sindicalismo pareciera estar renunciando en buscar las mejores condiciones laborales y sólo estamos para defender los intereses gubernamentales y en consecuencia patronales.

La problemática laboral desde el término de la huelga del año 2019, se han dejado a un lado temas fundamentales y en estos momentos no debemos permitir se repitan las mismas acciones y evitar lo sucedido como en el mes de marzo del año en curso. Es casi inimaginable lo que enfrentaremos los próximos meses los trabajadores administrativos y académicos; de no haber una propuesta para analizar y donde realicemos aportaciones para el regreso a laborar a la universidad, a la denominada "Nueva Normalidad; propuesta que debiera ser elaborada con el tiempo suficiente para ser conocida y discutida entre los trabajadores afiliados al SITUAM, y recibir las observaciones respectivas y así evitar situaciones que nos vulneren en un escenario ya complejo para el SITUAM.

Esta situación es inédita, las acciones que hemos emprendido no son suficientes. Pero eso no implica que renunciemos al diálogo y a la aportación de ideas para converger TODAS las propuestas en una sola. Tampoco se puede permitir instalar el discurso que los trabajadores universitarios somos privilegiados por recibir un salario, sin duda ésta pandemia ha exhibido la precarización laboral en nuestro país, donde las grandes mayorías están perdiendo su trabajo, les están reduciendo el salario, los amenazan y donde lo que prevalece es el negocio de las nuevas tecnologías, contratación de licencias para las llamadas virtuales, mejoramiento de los servidores o compra de nuevos equipos de cómputo (sólo para el personal de confianza, funcionarios, mandos medios e instancias de apoyo, comisiones dictaminadoras, académicos del SPAUAM, etc.)

¿Hasta dónde podemos opinar y construir opciones? desde abril del año 2019 se han intensificado las cuentas falsas en redes sociales que desde el anonimato agreden, difaman, atentan contra la dignidad humana y lo señalado en el artículo 1º de la Constitución y eso a permitido el aumento del nivel de agresión y descalificación a quienes pensamos distinto; pero es peculiar quienes son los que alimentan dichos mecanismos, los mismos de siempre, tanto de los bots de la oficina de comunicación de la UAM, de unidades universitarias y del propio SITUAM; usted puede ver quienes interactúan y comentan las cuentas falsas en redes sociales. Esto, no ayuda al debate político informado y sobretodo con elementos reales. No sólo basta decir que debemos estar en unidad, nos debemos respetar y no permitir las descalificaciones.

El tema de la materia de trabajo el Reglamento para las Adjudicaciones (REPLA) de la Universidad Autónoma Metropolitana en su artículo 45 establece que la adjudicación de prestación de servicios se deberá verificar, previamente, que éstos no correspondan a las funciones establecidas en los manuales de puestos administrativos de base o de confianza de la Universidad; El discurso de comodidad lo asumen calificando "que es una situación inédita " pero no se puede y no deben transgredir los acuerdos, es una responsabilidad del Comité Ejecutivo con los Grupos Internos Coordinadores (electos y prorrogados desde el comité), así como del Secretario General de la UAM y los de unidad respetando lo establecido en la cláusula 18 de Contrato Colectivo y el Convenio General RELACIONADO CON EL EMPLAZAMIENTO POR VIOLACIONES AL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO PRESENTADO POR EL SINDICATO del 5 de mayo de 2019.

Un factor que debemos cuestionar y **dejar en claro es el papel de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), esa asociación no nos representa**, lo que acuerden ellos no tiene sustento jurídico para las



comunidades universitarias y **no puede ser tomado en una mesa de negociación así como lo establecido también por la Red ECOs de la CDMX. En ambos casos son sugerencias que emiten de manera general.**

**Hasta el momento de la entrega de este documento, el Consejo de Salubridad General no ha cambiado el acuerdo de las actividades esenciales, por lo cual es hasta el SEMÁFORO VERDE donde TODAS y TODOS nos debemos integrar a nuestros centros de trabajo.**

Por lo antes vertido y con la finalidad de que exista un regreso seguro para todas y todos los trabajadores; es necesario mantener las medidas de prevención de COVID-19; para poder llegar a la denominada “Nueva Normalidad”; que se basa principalmente para proteger la población universitaria, privilegiando la salud y la vida; Por ello, como comisionadas queremos compartir un trabajo que hemos realizado y ponemos a consideración.

#### **Elementos Generales que debe contener el Acuerdo General de carácter temporal:**

1. Se debe firmar un acuerdo general temporal, estableciendo la temporalidad trimestral y que además se pueda revisar y adecuar cuando el sindicato lo plantee en una mesa de negociación. Enfatizando que de ninguna manera implica la flexibilidad y/o disminución o renuncia de los derechos laborales para el personal administrativo y académico de base que establece el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
2. En el marco de la transparencia y rendición de cuentas:
  - A. Por ser de interés para las y los Trabajadores, el Comité Ejecutivo transmitirá las negociaciones que se llevan a cabo entre los Secretarios Generales UAM-SITUAM.
  - B. Comité Ejecutivo dará la mayor difusión de manera oportuna; de las negociaciones que llevará a cabo con la Universidad.
3. Las medidas de seguridad y salud que se tomen en consideración; de ninguna manera afectará el salario y prestaciones de los trabajadores; en caso de duda o cualquier afectación será atendido bilateralmente en primer instancia por el GIC, la Secretaria de Unidad y los trabajadores y/o en su caso entre los Secretarios Generales.
4. Se debe especificar claramente que los jefes de sección no pueden amenazar, intimidar a los trabajadores con reportes de inasistencias y/o abandono de trabajo, encaminados a levantar actas administrativas vinculadas al COVID-19.
5. Es responsabilidad absoluta de la autoridad entregar a los trabajadores administrativos y académicos el equipo de protección personal EPP; establecido en el DOF del 29 de mayo del 2020; los jefes de sección y departamento evitarán cualquier comentario, dejando en claro la diferencia con los implementos de trabajo.
6. Se debe establecer que cuando exista la necesidad de ausentarse de los centros de trabajo por COVID-19; no se pueden contemplar cómo inasistencias ni obligar a ingresar licencias médicas por el tiempo que dure el confinamiento o la hospitalización del trabajador. En ambos casos no se deberá hacer descuentos que afecten el salario de las y los trabajadores.
7. Se debe manifestar que la Universidad Autónoma Metropolitana, **no realiza labores esenciales**; con base al Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fechas

31 de marzo, 6 de abril, 14 y 15 de mayo del 2020, donde también se establece que las escuelas abrirán **hasta que el "semáforo de riesgo" se encuentre en verde.**

8. Resguardar en todo momento la integridad física del personal de servicios y administrativo, en primer instancia a los trabajadores del puesto (Servicios Médicos, Auxiliares de limpieza, vigilancia, mantenimiento, intendentes, choferes; secretarias, auxiliares de oficina, así como a todos los trabajadores de los diversos puestos ubicados en el Manual de Puestos Administrativo de Base de la Universidad Autónoma Metropolitana en los siguientes grupos: Mantenimiento, Intendencia, Restaurant y Cafetería, Impresiones, Laboratorios y Talleres, Biblioteca, Transportes, Diseño Gráfico, Publicaciones, Actividades Deportivas, Telecomunicaciones, Librería y Papelería, Extensión Universitaria, Instrumentación, Centros de Desarrollo Infantil, Secretarial, Oficinas, Adquisiciones, Almacén, Informática, y Apoyo Audiovisual.
9. Es importante que se tome en cuenta la solidaridad y la no discriminación, con la finalidad de apoyar a las personas trabajadoras en su mayoría mujeres que son jefas de familia y/o hombres padres de familia; contemplando la suspensión para asistir al trabajo, en los siguientes casos:
  - A. Aquellos que tienen a su cuidado a personas adultas mayores;
  - B. A quienes conviven o tienen a su cargo a personas en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio; y
  - C. A los trabajadores que tengan hijos con capacidades diferentes.
10. De las determinaciones emitidas por la Secretaría de Educación Pública, y derivado de la emergencia sanitaria, se suspendieron las actividades y en consecuencia las clases en los niveles de preescolar, primaria, secundaria y en la Educación Media Superior y Superior. **Las madres trabajadoras y los padres trabajadores que tienen a sus hijas e hijos inscritos en el CENDI y en educación básica (preescolar, primaria y secundaria), seguirán sin incorporarse a las labores,** hasta en tanto las autoridades correspondientes determinen el regreso a clases de manera presencial de los menores.
11. En cuanto a los trabajadores que **pertenecen a grupos vulnerables o de mayor riesgo**, se encuentran determinados en el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la federación las fechas 31 de marzo y 29 de mayo de 2020, emitidos por la Secretaría de Salud, donde se **decreta como estricto resguardo domiciliario aquellas personas mayores de 60 años de edad, estado de embarazo o puerperio inmediato, o con diagnóstico e hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedades cardíacas o pulmonares crónicas, inmunosupresión (adquirida o provocada insuficiencia renal o hepática, enfermedades metabólicas, obesidad mórbida, lupus y cáncer,** quienes deberán continuar en **resguardo domiciliario hasta que el "semáforo de riesgo" se encuentre en verde y que las autoridades correspondientes determinen que es seguro reincorporarse de manera segura a sus labores quienes son vulnerables de adquirir del COVID-19.**
12. Así también consideramos que **la Comisión Mixta General y de Unidad de Higiene y Seguridad**, serán las encargadas de Vigilar que las áreas de trabajo tengan condiciones adecuadas para el desempeño de las labores contratadas, en cumplimiento con los **"Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas"**. Quienes deberán dictaminar si la UAM cumple con los lineamientos señalados en el Diario Oficial de la Federación del 14, 15 y 29 de mayo del 2020. De acuerdo a los artículos 4 y 73, fracción XVI, Base 3a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que *toda persona tiene derecho a la protección de la*

salud, por lo que el Estado tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos necesarios para que toda persona goce de este derecho. Que el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, la NOM-030-STPS-2009 *Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades* y la NOM-019-STPS-2011. *Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene*, establece el marco de actuación en cuanto a medidas de prevención y organización a favor de la salud entre las personas empleadoras y trabajadores en los centros de trabajo. De conformidad con lo estipulado en el Artículos 31, 132 fracciones XVI, XVII y XIX Bis de la ley Federal del Trabajo, Diario Oficial de la Federación del 31 de marzo, 14 y 29 de mayo del 2020; así como lo establecido en las cláusulas 71, 75 fracciones I, II, III, VIII, X, XII, XIII, XVI, XVIII, XIX, cláusula 75 fracciones II, III, IV, V, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV y XV, cláusula 208 fracción I párrafos uno, dos tres, cuatro y cinco, fracción, XXI del Contrato Colectivo de Trabajo.

13. Así mismo, vemos conveniente que de acuerdo a lo estipulado en el estatuto del SITUAM y en la **cláusula 4** del Contrato Colectivo de Trabajo, debemos exigir se cumpla el pacto bilateral, en el entendido que el Grupo Interno Coordinador en coordinación con Comité Ejecutivo serán quienes, harán cumplir dicha cláusula, que a la letra dice: **Los integrantes de los Grupos Internos Coordinadores en las Unidades Universitarias y Rectoría General, tratarán en primera instancia, los asuntos de cada una de ellas con los titulares de las mismas, o con las personas a quienes compete el asunto de que se trate, formulando su petición por escrito, sin menoscabo de las facultades del Comité Ejecutivo para tratar los asuntos individuales o colectivos. Los representantes de la UAM deberán resolver a más tardar en los cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se entregue la solicitud. La resolución deberá ser escrita y fundada, expresando los argumentos en que se haya basado.** Así mismo en cumplimiento al estatuto sindical vigilarán que se cumpla lo estipulado en las cláusulas 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 12, 208 fracción I, del Contrato Colectivo de Trabajo, así como el demás ordenamiento legal citado con anterioridad.
14. En ese sentido y en cumplimiento al estatuto sindical y a lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, debemos ser claros y objetivos, en el sentido que el Grupo Interno Coordinador en coordinación con Comité Ejecutivo y la representación sindical de las Comisiones Mixtas General y de Unidad de Higiene y Seguridad, de acuerdo a las facultades de cada representación, son quienes deben vigilar que se cumpla lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo y lo publicado por el Diario Oficial de la Federación del 31 de marzo, 14 y 29 de mayo del 2020; atendiendo a los instrumentos legales antes referidos.

#### **Elementos particulares que deberán estar en el acuerdo general temporal:**

- I. Es conveniente que la representación sindical enfatice que el personal de la UAM y usuarios (Alumnos, Egresados y/o Externos) podrán proporcionar y disfrutar de los servicios bajo medidas de seguridad sanitaria. Una vez que la Secretaria de Salud lo permita y en su caso de reanudación de las actividades, la Universidad se comprometerá a la “*sanitización*” de los inmuebles, por personal profesionalizado, antes del regreso a laborar.
- II. La Universidad llevará a cabo la adaptación de espacios, instalación de barreras físicas con láminas de acrílico, adecuación de mobiliario, y en su caso la creación de cubículos para que se respete la sana distancia, la cual será de 1.8 metros, así también la elaboración de carteles informativos y señalamientos.

III. Mantendrá abiertos todos los sanitarios de toda la Unidad, que deberán contar con agua, jabón, papel, y gel antibacterial al 70% de alcohol.

IV. La implementación de filtros de ingreso y egreso de trabajadores, alumnos y usuarios externos. Así mismo, se garantice que en caso de que en los filtros se detecte un caso sospechoso; cuando una persona presente síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19, se deberá canalizar a una institución pública o privada reconocida por la autoridad sanitaria con autorización del trabajador, y **no se le permitirá el acceso; los jefes de sección no ingresarán la falta, quienes** resguardarán sus garantías respecto a la protección de sus datos personales de conformidad con los lineamientos del INAI.

V. El acceso a las áreas de trabajo se llevará a cabo, con las medidas de seguridad y salud necesarias, tanto de los trabajadores como de los usuarios internos y externos con el objetivo de no superar el aforo máximo y garantizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido sin la separación mínima de 1.8 metros.

VI. Para evitar aglomeraciones que puedan poner en riesgo la salud y seguridad del personal administrativo y académico que presta sus servicios a la UAM y demás comunidad universitaria, la UAM se compromete a llevar a cabo las siguientes acciones:

1. “Sanitizar” y/o desinfectar todas las secciones y áreas comunes de la Universidad, por personal especializado que esté facultado y aprobado por las instituciones de salud correspondientes para este tratamiento, antes de regresar a laborar.
2. Capacitar al personal de confianza y de base con la finalidad de prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19 en la universidad, así como llevar a cabo la sensibilización de toda la comunidad universitaria y otros visitantes, que contribuyan a garantizar la vida humana.
3. Proporcionar equipo de protección personal a partir de la contingencia sanitaria por COVID-19 (**protector facial, googles o lentes de seguridad con protección lateral, cubre boca, guantes y muñequeras**), a todo el personal administrativo y académico, en cantidades necesarias y de buena calidad; independiente de lo que corresponde a la dotación anual, en los puestos donde se cumple con esta obligación por parte de la UAM.
4. El acceso a las Unidades Universitarias y en cada área de trabajo; tanto de los trabajadores como usuarios internos y externos, será controlado con el objetivo de evitar aglomeraciones.
5. La señalización en los pasillos de las vías de circulación del lugar de trabajo.
6. Que se comprometa la UAM, a orientar, capacitar y organizar a todo el personal para prevenir y controlar la propagación del SARS-CoV2(COVID-19), durante los trayectos en el transporte público o privado y de manera específica en cada área de trabajo, así como de la interacción con los compañeros de trabajo, se realizará a través de:
  - a) Las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad y la Comisión Mixta General de Capacitación y Adiestramiento, organizará una serie de conferencias, cursos, o talleres y trípticos con la finalidad de informar y capacitar a todo el personal

*Gisela Reyes Jiménez*  
*Claudia Ivette Serrano Gutiérrez*

sobre el virus, las formas de contagio, síntomas, medidas preventivas personales y en el centro de trabajo, así como las acciones que se deben tomar en caso de presentar los síntomas.

7. La Universidad proporcionará los productos aprobados por la autoridades de salud, para desinfectar superficies y equipos de trabajo.
8. Realizar la limpieza y desinfección de instalaciones, máquinas, equipos de trabajo, superficies y áreas más transitadas, así como la recolección de basura de manera cotidiana. Considerando de ser necesario el pago de tiempo extraordinario y/o la contratación de plazas temporales de auxiliar de limpieza o intendentes. Las Comisiones de Higiene y Seguridad, deberán garantizar la capacitación de los trabajadores en la utilización de los productos para realizar la limpieza en las superficies y equipos de trabajo.
9. Proporcionar a los trabajadores los útiles de oficina necesarios y/o las herramientas de trabajo con la finalidad de evitar que sean compartidas y en caso necesario desinfectar el material que se tenga que compartir. Asegurar el mantenimiento adecuado de ventilación y aire acondicionado.
10. Se deberá realizar un procedimiento de limpieza y desinfección a suministros, correo y paquetes recibidos. Adecuando un espacio ventilado para el resguardo colocación en cuarentena de los paquetes cajas, objetos, cartas y/o documentos que lleguen a las Unidades Académicas.
11. En las Coordinaciones de Servicios de Información y Servicios Documentales de la Universidad Autónoma Metropolitana, cuenta **con materiales documentales: Impresos, visuales, audible o digitales**, los cuales pone a disposición de sus usuarios. Así como el acervo de **material documental** que integra la Colección general, Colección de reserva, de consulta, consulta especializada, **hemerográfica**, las especiales y la de material audiovisual de la COSEI, en apoyo a las funciones sustantivas de la universidad. Ante ello consideramos se debe realizar **acciones para la desinfección del material bibliográfico y documental** que reingresa a los centros de información, para lo cual se sugiere priorizar su aislamiento durante al menos catorce días antes de su reintegración a las colecciones o en su defecto, realizar una desinfección química en aquellos materiales de alta demanda que requieren ser puestos en servicio de forma inmediata. Para ello la UNAM cuenta con un protocolo para la desinfección de los libros que ingresen por préstamo a domicilio y nuevas adquisiciones. En caso necesario consultar el protocolo de la UNAM que aplicará en sus bibliotecas.
12. La UAM colocará tapetes desinfectantes a la entrada de la Unidad Universitaria y en cada área de trabajo.
13. Con relación a las emergencias y evacuación, la UAM revisará y actualizará el plan de emergencia y evacuación existente de la Unidad Universitaria, considerando entre otros aspectos, la nueva distribución de las áreas de trabajo, el aforo reducido, las vías de acceso, circulación y evacuación, los puntos de reunión y zonas de seguridad, a efecto de evitar aglomeraciones en caso de contingencia dentro de las instalaciones de la UAM.

14. Habilitar los espacios deportivos en particular las regaderas de las distintas Unidades Universitarias para las y los compañeros que deseen darse un baño al término de su jornada laboral, esta petición enfocada para los compañeros de servicios y el personal médico.

**Medidas de prevención en caso de brote de COVID-19, proponemos lo siguiente:**

1. Con la finalidad de contener y evitar la propagación del virus entre los trabajadores, es conveniente que se identifique al infectado y de su entorno, por lo que se deberán llevar a cabo acciones de aislamiento y desinfección de la área de trabajo, debiendo identificar a trabajadores que hayan estado en contacto con alguna persona infectada o con sospecha de infección (tos, fiebre, o dolor de cabeza, o que haya estado en contacto con algún caso sospechoso, o confirmado, acompañado de los siguientes síntomas: Dificultad para respirar (dato de alarma); dolor en las articulaciones, dolor muscular, dolor de garganta, escurrimiento nasal, conjuntivitis (enrojecimiento, picazón y ojos llorosos); dolor en el pecho, a quienes se les deberá dar atención médica.
2. En caso necesario canalizar a una institución pública o privada reconocida por la autoridad sanitaria con autorización del trabajador, **en caso de presentar datos de gravedad**, disnea, taquipnea, descontrol glucémico, hipotensión y saturación de oxígeno igual o menor de 88% o datos de dificultad respiratoria (solicitar una ambulancia y avisar por medio del jefe de la Oficina de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Trabajo, y/o en su caso al Jefe del Departamento de Higiene y Seguridad, quienes deberán recabar los datos personales de acuerdo a la normativa aplicable en la materia para dar seguimiento sobre el diagnóstico, puesto y actividad, con el fin de conocer el tipo de contacto que mantuvo con la comunidad universitaria para implementar las medidas necesarias en el área de trabajo respectivo.
3. Debe quedar establecido que Servicios Médicos revisará el contacto entre el caso sospechoso y el resto de los trabajadores, otorgando días especiales para ausentarse del centro de trabajo. En caso de ser positivo, se le concederá un permiso especial a las personal con las que estuvo en contacto cercano de trabajo atendiendo el protocolo de la Ciudad de México, informando de ello al Jefe de la Oficina de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Trabajo, y/o en su caso al Jefe del Departamento de Higiene y Seguridad, quienes informarán al jefe inmediato de los trabajadores, de que se les ha otorgado un permiso especial para evitar los reportes de inasistencias y notificar de ello a la Coordinación de Recursos Humanos y/o Dirección de Recursos Humanos para evitar descuentos al salario.
4. Al respecto, la Universidad deberá tomar decisiones que se consideren pertinentes, en las Unidades Universitarias y Rectoría General, de las áreas posiblemente involucradas; ello dependiendo del grado probable de contagio.
5. El Jefe de la Oficina de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Trabajo, de cada Unidad Universitaria y/o al Jefe del Departamento de Higiene y Seguridad, de Rectoría General deberán llevar el registro y seguimiento del personal en resguardo domiciliario voluntario y evaluar posibles casos de contagio.
6. En caso de haber convivido con una persona sospechosa o positiva de COVID-19, fuera de las instalaciones de la Universidad. El trabajador deberá informar de ello al Servicio Médico de cada Unidad Universitaria y Rectoría General, vía telefónica, por lo que el médico otorgará un permiso especial para ausentarse del centro de trabajo, a su vez

*Gisela Reyes Jiménez*  
*Claudia Ivette Serrano Gutiérrez*

comunicarle a su jefe inmediato la situación; de confirmarse el diagnóstico éste deberá enviarse al Servicio Médico y dar aviso al Jefe inmediato así como al Jefe de la Oficina de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Trabajo, y/o en su caso al Jefe del Departamento de Higiene y Seguridad, para los efectos procedentes.

7. Evitar el retorno de trabajadores enfermos, sin contar con la evaluación médica respectiva.

Lo anterior lo ponemos a consideración del Comité Ejecutivo y lo haremos del conocimiento de las y los trabajadores.

Debemos cuidar nuestra salud pero, también buscar mecanismos de defensa ante las imposiciones del Gobierno y de la Universidad.

**Fraternalmente**  
**“Por la Unidad en la Lucha Social”**

**Gisela Reyes Jiménez**  
Representante sindical ante la CMGVPIPPA Unidad **Azcapotzalco**

**Claudia Ivette Serrano Gutiérrez**  
Representante sindical ante la CMGVPIPPA Unidad **Iztapalapa**

“Por la Dignidad, justicia y verdad”

**MILITANCIA SITUAM**

[www.situammilitancia.org.mx](http://www.situammilitancia.org.mx)

**-- 0 0 -- 0 0 --**



Comisión Mixta Local y General de Higiene y Seguridad  
Representación Sindical  
Rectoría General

# Propuesta de Protocolos, ante contingencia por COVID 19

Agosto 2020





## **INTRODUCCIÓN**

Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS-CoV). Un nuevo coronavirus es una nueva cepa de coronavirus que no se había encontrado antes en el ser humano.

Los coronavirus se pueden contagiar de los animales a las personas (transmisión zoonótica). De acuerdo con estudios exhaustivos al respecto, sabemos que el SRAS-CoV se transmitió de la civeta al ser humano y que se ha producido transmisión del MERS-CoV del dromedario al ser humano. Además, se sabe que hay otros coronavirus circulando entre animales, que todavía no han infectado al ser humano.

Esas infecciones suelen cursar con fiebre y síntomas respiratorios (tos y disnea o dificultad para respirar). En los casos más graves, pueden causar neumonía, síndrome respiratorio agudo severo, insuficiencia renal e, incluso, la muerte.

Las recomendaciones habituales para no propagar la infección son la buena higiene de manos y respiratoria (cubrirse la boca y la nariz al toser y estornudar) y la cocción completa de la carne y los huevos. Asimismo, se debe evitar el contacto estrecho con cualquier persona que presente signos de afección respiratoria, como tos o estornudos.

El brote diseminado de enfermedad por el coronavirus 2019 (COVID-19) en la provincia de Hubei, en China, y la introducción del virus en la Región de las Américas ponen de relieve la urgente necesidad de una comunicación clara, honesta, concisa y coherente.

La comunicación de riesgos abarca todas las cuestiones básicas de la comunicación para la salud, pero difiere en la necesidad de velocidad y la dependencia de la confianza. En los momentos de crisis, se insta a los líderes a que den una respuesta rápida, sentida y confiable. El público quiere saber qué se conoce, qué se está haciendo al respecto y lo que ellos pueden o deben hacer.

COVID-19, una afección similar a otros coronavirus ya conocidos como el MERS y el SARS y a la gripe, es motivo de preocupación mundial y ha sido declarada una emergencia de salud pública de importancia internacional por el Director General de la OMS. Hay muchas incógnitas, y esto provoca temor, principalmente acerca de lo que podría suceder. Por ello, la comunicación de riesgos resulta un recurso estratégico que puede contribuir a la respuesta de salud pública de las autoridades de los países de la región.

En un escenario ideal, se contaría con tiempo para hacer planes, establecer una estrategia de comunicación y una guía de acción. Pero situaciones como estas, requieren aptitudes inmediatas para comunicarse con el público. La comunicación de riesgos es un componente integral de la gestión de riesgos para la salud pública y una capacidad básica en el marco del Reglamento Sanitario Internacional (RSI). A continuación, se presentan algunas sugerencias, principios y plantillas para orientarlos.



**Comisión Mixta Local y General de Higiene y Seguridad  
Representación Sindical  
Rectoría General**

Proteger la salud y prevenir muertes que podemos evitar es la misión que nos convoca a todos. Una comunicación oportuna y transparente, con información correcta y basada en evidencias, pero también honesta y franca, con empatía y comprensión por las preocupaciones del público, será fundamental para que las personas conozcan los riesgos de la COVID-19 y sigan las recomendaciones de las autoridades para proteger su salud y la de sus seres queridos.

En México, El Consejo de Salubridad General, con fundamento en los artículos 4o., párrafo cuarto, 73, fracción XVI, bases 1a. y 3a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3o., fracción XV, 4o., fracción II, 17, fracción IX, 134, fracción II y XIV, 140 y 141 de la Ley General de Salud, y 1 y 9, fracción XVII del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General acuerda declarar como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). Publicado en el DOF de fecha 30 de marzo de 2020.

Así mismo, el Gobierno Federal amplía la cuarentena hasta el 30 de mayo de 2020. Para evitar que la epidemia por el COVID-19 se desborde y colapse los sistemas de salud en el país, la Jornada Nacional de Sana Distancia se ampliará hasta el 30 de mayo de este año en los lugares con un nivel de contagios mayor, mientras que en prácticamente mil municipios las restricciones concluirán 15 días antes, porque los enfermos son mínimos o no existen afectados.

De acuerdo con el presidente de la República, Andrés Manuel López Obrador, y el subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Hugo López-Gatell Ramírez, ambos escenarios serán posibles, siempre y cuando la población respete las medidas de aislamiento y distanciamiento social en los días por venir, de lo contrario, las proyecciones hechas por los expertos sanitarios y que serán sometidas a escrutinio del Consejo de Salubridad General en las próximas horas, podrían modificarse si las personas incrementan su movilidad y bajan la guardia en las medidas de higiene.

El Gobierno Federal emitió lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno laboral estrategia de retorno a las actividades a una nueva normalidad, en el marco de las acciones a implementar por gobierno y población para hacer frente y mitigar la epidemia causada por la enfermedad COVID-19, el Gobierno de México ha dado a conocer una serie de acciones de reapertura ordenada, gradual y cauta con la finalidad de continuar en el cuidado de la salud de las personas, y al mismo tiempo reactivar la economía mexicana para una pronta recuperación económica.

Para llegar a esta Nueva Normalidad se definió un proceso que consta de tres etapas que tienen como objetivo reactivar las actividades socio-económicas con la premisa de proteger la salud de la población controlando la transmisión de SARS-CoV-2 y así prevenir picos epidémicos de gran magnitud o rebotes en las zonas del país que ya sufrieron el primer pico epidémico. Para esto se pone en marcha un Sistema de Alerta Sanitaria que tendrá una frecuencia semanal de resultados y que será de aplicación estatal o municipal y determinará el nivel de restricción en las actividades económicas, sociales y educativas. Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno laboral.



**Comisión Mixta Local y General de Higiene y Seguridad  
Representación Sindical  
Rectoría General**

Primera etapa. Tiene inicio el día 18 de mayo y comprende los Municipios de la Esperanza, los cuales no tienen contagios reportados por SARS-CoV-2, y ni vecindad con municipios con contagios. En estas localidades se dará apertura a toda la actividad laboral.

Segunda etapa. Se desarrolla entre el 18 y el 31 de mayo y consiste en una preparación para la reapertura. En esta etapa, las empresas o industrias dedicadas a actividades consideradas como esenciales que adopten y validen los protocolos, podrán reiniciar actividades de conformidad con el proceso establecido para tal efecto. Asimismo, todas las empresas prepararán el proceso de implementación de sus protocolos para el reinicio seguro de actividades laborales, incluido en estos lineamientos.

Tercera etapa. El 1 de junio de 2020 iniciará la etapa de reapertura socio-económica mediante un sistema de semáforo de alerta sanitaria semanal por regiones (estatal o municipal) que determinará el nivel de alerta sanitaria y definirá qué tipo de actividades están autorizadas para llevar a cabo en los ámbitos económico, laboral, escolar y social. Los niveles de alerta del semáforo son máximo, alto, medio y bajo, y serán dictados por la autoridad federal.

Sistema de Alerta Sanitaria. El primero de junio se pone en marcha el Sistema de Alerta Sanitaria, que consta de cuatro niveles de alerta, mismos que serán medidos a través del análisis de las características del comportamiento y consecuencias de la circulación del virus SARS-CoV-2 a nivel estatal.

PROPIUESTA SITUAM



## **CONTENIDO**

Con fundamento en las cláusulas 71,72, 73 74, 75 y 208 del CCT, donde constituye las facultades bilaterales de la Comisión Mixta general y Unidad de Higiene y Seguridad, que establece que la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad determinará las labores que se consideran como insalubres y peligrosas, determinando las condiciones de trabajo y elementos de protección, higiene y prevención en general de los riesgos profesionales o de trabajo que se requieran. Las determinaciones de la Comisión serán atendidas de manera inmediata por la Universidad. Así mismo determinar para cada centro de trabajo lineamientos y condiciones a observar en el caso de las labores insalubres y peligrosas. La Comisión tomará en cuenta las disposiciones legales aplicables y las condiciones particulares del centro de trabajo, Establecer los lineamientos generales para que se implanten los servicios y elementos de higiene y prevención de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales en cada uno de los centros de trabajo; Si es el caso, Suspender las labores o cerrar las instalaciones, en su caso, en donde existan riesgos que pongan en peligro inminente la salud o vida de los trabajadores, para el caso de que la Universidad no atienda en un plazo máximo de 72 horas el comunicado a que se refieren las fracciones X y IX, de las cláusulas 73 y 75, respectivamente

La Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad evaluará los problemas de seguridad en las instalaciones de la Universidad y propondrá medidas que solucionen los factores que los originan a efecto de garantizar la integridad de los trabajadores.

En relación a la CMUHyS, Colaborará con la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, en la determinación de las labores que se consideren insalubres y peligrosas y de los lineamientos y condiciones de higiene y seguridad que deban observarse en cada centro de trabajo. Vigilar que se cumplan todas las medidas de higiene y seguridad, preventivas y correctivas, en sus respectivos centros de trabajo.

Comunicar a la Universidad, con copia a la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, sobre la existencia de riesgos que pongan en peligro inminente la salud o la vida de los trabajadores, a efecto de que la propia Universidad adopte las medidas pertinentes, que consistirán en la suspensión de las labores o el cierre de las instalaciones, en su caso. En esta eventualidad, la Universidad informará oportunamente a la Comisión de las medidas tomadas al respecto; y las demás que se deriven de la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, del presente Contrato Colectivo de Trabajo y los ordenamientos legales aplicables.

De la misma manera observar las medidas que fijen las leyes, reglamentos e instructivos de observancia general expedidos por las Autoridades del Trabajo sobre condiciones y riesgos de trabajo para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales; así como las medidas de seguridad adecuadas para el uso de las instalaciones, instrumentos, maquinaria y material de trabajo en general. Observar los tratados internacionales celebrados y aprobados por el Estado Mexicano en cuanto sean aplicables. De igual manera se obliga a observar las medidas de higiene y seguridad laboral contenidas en los tratados internacionales celebrados y aprobados por el Estado Mexicano.



## LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL

Por lo anterior, la Comisión Mixta General y de Unidad de Rectoría General, y con fundamento en las cláusulas señaladas, se presenta propuesta sindical de protocolos para el posible regreso a la “nueva normalidad”

**Nota Importante:** Todos los lineamientos y medidas que se tomen, se harán con las facultades que nos confiere el Contrato Colectivo de Trabajo, el Manual de Puestos Administrativo de Base vigente, y las normas aplicables en la materia, siempre respetando la bilateralidad y los derechos irrenunciables de los trabajadores.

### 1. Estrategias generales de control

Las siguientes estrategias de control son indispensables y fundamentales para contener la diseminación del COVID-19, y deberán implementarse en todos los centros de trabajo sin importar su actividad o el nivel de alerta de la localidad en la que se encuentren.

Promoción de la salud Implica la orientación, capacitación y organización de las personas trabajadoras para prevenir y controlar la propagación del coronavirus causante de COVID-19 en sus hogares y de manera muy importante en eventos sociales y durante los trayectos en el transporte público, privado que provea la empresa, incluyendo las siguientes:

- ◆ Información general sobre el SARS-CoV-2, los mecanismos de contagio y síntomas que ocasiona y las mejores maneras de prevenir la infección.
- ◆ Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente o bien, usar soluciones a base de alcohol gel al 70%.
- ◆ La práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
- ◆ No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
- ◆ No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
- ◆ Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas, sitios cerrados, transporte, centros de reunión, entre otros.
- ◆ Mantener una sana distancia (al menos a 1.5 m) durante los contactos Para facilitar las labores de difusión en los centros de trabajo, se pone a disposición de las personas trabajadoras infografías y material de comunicación elaborado por el Gobierno de México, en el siguiente enlace: <https://coronavirus.gob.mx/> y <https://climss.imss.gob.mx/>

### 2. Medidas de Protección en Salud (Seguridad e Higiene en el Trabajo)

2.1 Sana distancia La sana distancia comprende dos vertientes: 1) Ante la presencia de síntomas de enfermedad respiratoria ¡Quédate en casa! Y; 2) La modificación de hábitos para favorecer una distancia mínima de 1.5 metros entre las personas que no usan equipo de protección personal (EPP) y la disminución de la frecuencia y el encuentro cara a cara entre las personas trabajadoras, incluyendo la adecuación de los espacios y áreas de trabajo para



## Comisión Mixta Local y General de Higiene y Seguridad Representación Sindical Rectoría General

reducir la densidad humana en ambientes intramuros y extramuros durante las niveles máximo, alto y medio, para lo cual se deberán establecer las siguientes estrategias (mínimas pero no limitativas):

- ◆ Evitar el hacinamiento en espacios y garantizar la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel con base de alcohol y toallas desechables para el secado de manos. Nota: el alcohol gel podrá ser al 60% o 70%.
- ◆ Establecer horarios alternados de comidas, baños y actividades cotidianas para reducir el contacto entre personas.
- ◆ Incrementar el número de vehículos destinados al transporte de personal, con el fin de reducir el hacinamiento y la posibilidad de contagios, manteniendo una sana distancia y la ventilación natural del transporte.

### 2.2 Control de ingreso-egreso

Instrumentación de un control de ingreso-egreso de las personas trabajadoras, clientes y proveedores que permita lo siguiente:

1. Establecer un filtro de acuerdo con lo establecido en el “Lineamiento general para la mitigación y prevención de COVID-19 en espacios públicos cerrados” para la identificación de personas con infección respiratoria aguda.
2. Para las personas trabajadoras que se detectaron con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5 °C, designar un área de estancia y aislamiento, dotarlas de un cubrebocas y remitirlas al domicilio particular y/o servicios médicos.
3. Proporcionar solución gel base alcohol al 70% para el lavado de manos y verificar el uso apropiado de cubrebocas.
4. En caso de ser posible, colocar tapetes desinfectantes con concentraciones de hipoclorito de sodio de al menos 0.5%, asegurando que los mismos se encuentren limpios y con líquido desinfectante.
5. Establecer entradas y salidas exclusivas del personal, en caso de que se cuente con un solo acceso, este se deberá de dividir por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal.

### 2.3 Medidas de prevención de contagios en la empresa

Son acciones que se realizan para prevenir un posible contagio, es decir, las acciones que lleva a cabo el centro de trabajo para evitar la entrada del virus en sus instalaciones. Entre estas quedan comprendidas cuestiones de higiene, limpieza y sana distancia.

1. Proveer dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% a libre disposición del personal en distintos puntos del centro de trabajo.
2. Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las y las personas trabajadores, incluyendo cubrebocas, lentes protectores y/o caretas.
3. Contar con depósitos suficientes de productos desechables y de uso personal, procurando la limpieza continua de los mismos.



**Comisión Mixta Local y General de Higiene y Seguridad  
Representación Sindical  
Rectoría General**

4. Garantizar que los sanitarios cuenten con lavamanos y con condiciones adecuadas para la limpieza del personal (agua, jabón y toallas de papel desechable).
5. Establecer un programa de limpieza y mantenimiento permanente del centro de trabajo y los lugares de labor, incluidos los destinados a los servicios de alimentos, de descanso y, en su caso de pernocta, utilizando los productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus. Respetando el MPAB y el CCT entre la UAM y el SITUAM.
6. Promover que las personas trabajadoras no compartan herramientas de trabajo y/u objetos personales.
7. En caso de ser posible, favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal, además de aquellas áreas de trabajo con gran afluencia de personal.
8. Revisar el funcionamiento de sistemas de extracción, en caso de contar con los mismos, además de dar mantenimiento y cambios de filtro para su correcto funcionamiento.
9. Señalizar en áreas comunes como baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores y salas de juntas con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
10. Establecer una política de control de visitas, proveedores y contratistas, con el fin de prevenir el riesgo de contagio originado en personas ajenas al centro de trabajo.
11. Implementar una política para el uso de las escaleras manteniendo la sana distancia, evitando tocar superficies como barandales para el tránsito dentro del centro laboral; en caso de que por temas de salud o distancia exista la necesidad de hacer uso del elevador, deberá vigilarse el que no existan más de dos personas por metro cuadrado al interior de éste o el uso obligatorio de cubrebocas; la espera para abordar, deberá realizarse en forma de fila (1.5 metros de distancia entre personas) e higiene de manos inmediatamente después de tocar los botones del elevador (lavado de manos o higiene con solución con base de alcohol al 70%).

#### 2.4 Uso de equipo de protección personal (EPP)

Se refiere al equipo de protección personal para minimizar el riesgo de infección en las personas trabajadoras en el desempeño de sus actividades. Con el fin de evitar el riesgo de contagio de COVID-19, las personas empleadoras deberán distribuir entre la población trabajadora con funciones de atención al público al menos el siguiente equipo:

1. Cubre bocas (3), de preferencia que sea lavable a fin de ser empáticos con el medio ambiente (capacitar sobre su limpieza y reemplazo), y
2. Protector facial o goggles o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos. En los puestos de trabajo donde haya exposición a agentes químicos contaminantes, deberá utilizarse el EPP convencional que señalen las Normas Oficiales Mexicana vigentes y aplicables en la materia. En los tiempos que el personal no tenga la exposición se deberá utilizar cubre bocas y lentes de seguridad o protector facial (se puede omitir el uso de protector facial y lentes de seguridad si existen barreras físicas entre personas trabajadoras).



## **Protocolos Específicos para la Unidades Administrativas, la Rectoría General y sus Dependencias Correspondientes.**

### **Personal de Servicios**

Auxiliar de Limpieza, Intendentes,

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Los trabajadores tendrá que portar equipo completo de aislamiento
- ⇒ Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- ⇒ Uso de protector facial
- ⇒ Tener los insumos necesarios para contender con la limpieza cotidiana

Vigilancia

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Los trabajadores tendrá que portar equipo completo de aislamiento
- ⇒ Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- ⇒ Uso de protector facial

Comedor

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Los trabajadores tendrá que portar equipo completo de aislamiento
- ⇒ Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- ⇒ Uso de cofia
- ⇒ Uso de protector facial
- ⇒ Sanitizar antes y después de la atención a los usuarios.
- ⇒ El servicio del comedor tendrá que ajustarse a los lineamientos establecidos de sana distancia, y con horarios establecidos, con el fin de que no haya confinamiento masivo.

Servicio Médico

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Los trabajadores tendrá que portar equipo completo de aislamiento
- ⇒ Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- ⇒ Uso de protector facial
- ⇒ Sanitizar antes y después de la atención de algún usuario.

La administración tendrá que tener los insumos necesarios para garantizar la salud y vida de todos los trabajadores de las Unidades Académicas y sus dependencias, la Rectoría General, Casas de Cultura, Ex-tauam, Talleres Gráficos y Centros de Desarrollo Infantil, debido a que según los lineamientos establecidos, todo el personal tendrá que ingresar con cubrebocas, guantes y protectores faciales y en especial, aquellos trabajadores que están en servicio con la comunidad universitaria.





## Personal Administrativo

### Caja

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Señalizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido, colocación de mica de acrílico.
- ⇒ Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- ⇒ Uso de protector facial

### Sistemas Escolares

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Señalizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido, colocación de mica de acrílico.
- ⇒ Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- ⇒ Uso de protector facial

### Recursos Humanos

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Señalizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido, colocación de mica de acrílico.
- ⇒ Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- ⇒ Uso de protector facial

### Bibliotecas

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Señalizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido, colocación de mica de acrílico.
- ⇒ Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- ⇒ Uso de protector facial

### Computo

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Señalizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido, colocación de mica de acrílico.
- ⇒ Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- ⇒ Uso de protector facial

### Tecnologías de la Información

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada



**Comisión Mixta Local y General de Higiene y Seguridad  
Representación Sindical  
Rectoría General**

- ⇒ Señalizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido, colocación de mica de acrílico.
- ⇒ Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- ⇒ Uso de protector facial

**Librerías**

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Señalizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido, colocación de mica de acrílico.
- ⇒ Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- ⇒ Uso de protector facial

**Kioscos**

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Señalizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido, colocación de mica de acrílico.
- ⇒ Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- ⇒ Uso de protector facial

**Actividades Deportivas**

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Lavado de manos con agua y jabón al inicio y al finalizar cada actividad
- ⇒ El aforo máximo de los gimnasios, será acorde a los lineamientos federales
- ⇒ Los usuarios, tendrán que llevar 3 toallas, una para los aparatos y las restantes para su uso
- ⇒ Los aparatos deberán tener una separación de 1.5 metros entres si
- ⇒ Se sanitizaran los aparatos al inicio y termino de cada sesión
- ⇒ Las regaderas se utilizaran de forma salteada para evitar la afluencia

**Transportes**

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Sanitizar antes y después de cada usuario utilice los transportes que den servicio a la comunidad universitaria.
- ⇒ Toma de temperatura corporal antes de subir al transporte.
- ⇒ Uso obligatorio de cubre bocas y protección ocular o facial durante el trayecto

**Laboratorios y Talleres**

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Se señalará un aforo máximo.
- ⇒ En el ingreso se colocarán marcas en el piso cada 1.5m en dirección a la puerta de acceso.
- ⇒ Poner señalamientos en el piso para indicar el sentido de uso.
- ⇒ Se señalarán los asientos o lugares en donde se pueden ubicar para respetar su sana



**Comisión Mixta Local y General de Higiene y Seguridad  
Representación Sindical  
Rectoría General**

distancia.

- ⇒ De acuerdo a las particularidades de cada área de trabajo se podrán colocar barreras físicas o anexar medidas adicionales como lo es el uso de guantes de látex o nitrilo.
- ⇒ Lavado de manos al inicio y al término de cada clase.
- ⇒ Colocar señalizaciones para equipo de protección personal ante el coronavirus.
- ⇒ Los laboratoristas tendrán que usar el cubrebocas N95, careta facial y EEP para la entrega del equipo.

#### Casas de Cultura

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Se señalará un aforo máximo.
- ⇒ Dotar de cubre boca, protector facial y guantes de látex o nitrilo.

#### Auditorios

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Señalizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido, colocación de mica de acrílico.
- ⇒ Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- ⇒ Uso de protector facial

#### Salas de Capacitación

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Señalizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido, colocación de mica de acrílico.
- ⇒ Uso de guantes y cubrebocas N95
- ⇒ Uso de protector facial

#### Almacenes

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Señalizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido, colocación de mica de acrílico.
- ⇒ Uso de guantes y cubrebocas N95
- ⇒ Uso de protector facial
- ⇒ Saniitizar cada 30 min, según la afluencia de usuarios.

Y todos aquellos que atienden a los usuarios.

La administración tendrá que tener los insumos necesarios para garantizar la salud y vida de todos los trabajadores de las Unidades Académicas y sus dependencias, la Rectoría General, Casas de Cultura, Ex-tauam, Talleres Gráficos y Centros de Desarrollo Infantil, debido a que según los lineamientos establecidos, todo el personal tendrá que ingresar con cubrebocas, guantes y



protectores faciales y en especial, aquellos trabajadores que están en servicio con la comunidad universitaria.

## **Personal Académico**

### Salones

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Señalizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido, colocación de mica de acrílico.
- ⇒ Uso de guantes y cubrebocas N95
- ⇒ Uso de protector facial
- ⇒ En el ingreso se colocarán marcas en el piso cada 1.5m en dirección a la puerta de acceso.

### Cubículos y Oficinas

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Señalizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido, colocación de mica de acrílico.
- ⇒ Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- ⇒ Uso de protector facial

### Salas de Hisopáticas

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Señalizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido, colocación de mica de acrílico.
- ⇒ Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- ⇒ Uso de protector facial

### Laboratorios

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada
- ⇒ Señalizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido, colocación de mica de acrílico.
- ⇒ Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- ⇒ Uso de protector facial

### Talleres

- ⇒ Colocación de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en la entrada



**Comisión Mixta Local y General de Higiene y Seguridad  
Representación Sindical  
Rectoría General**

- ⇒ Señalizar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido, colocación de mica de acrílico.
- ⇒ Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- ⇒ Uso de protector facial

Cada área deberá tener una solución a base de alcohol al 70%, guantes y cubrebocas.

En el Caso del Comedor de las Casas de Cultura, se tendrá que revisar el funcionamiento de los mismos, observando que cumplan con los protocolos establecidos.

Campañas de sana distancia, lavado de manos, uso de cubrebocas, etiqueta respiratoria, corte de barba y retiro de joyería realizada por la CMUHyS.

La CMUHyS y la CMGHyS mantendrán los filtros al ingreso y egreso del personal con la aplicación de solución a base de alcohol al 70% y toma de temperatura.

En caso de sismo en esta contingencia, se tienen que revisar los protocolos ya establecidos, por la CMGHyS y la CMUHyS, como lo establece el CCT.

En el caso del personal vulnerable, se tiene que respetar el ingreso hasta el mes de septiembre, como lo estableció el Gobierno Federal, es decir, adultos mayores, mujeres embarazadas o en lactancia, personas con discapacidad, personal con enfermedades crónico-degenerativas, no trasmisibles, hipertensión arterial, pulmonar, insuficiencia renal, cáncer, diabetes, obesidad, insuficiencia cardiaca, etc.

Para ello la CMUHyS, tendrá que realizar un mapeo en cada área y detectar al personal antes mencionado.



## Cuestiones Generales

Señalar en áreas comunes como baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores, laboratorios, clínicas estomatológicas, centros de investigación, casa de las bombas y salas de juntas; CENDIS, ExTAUAM, Talleres Gráficos, Talleres, Áreas de reproducción, Almacenes, Cajas, etc; con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.

Colocar tapetes desinfectantes y túneles sanitizadores con concentraciones de hipoclorito de sodio de al menos 0.5%, asegurando que los mismos se encuentren limpios y con líquido desinfectante. En los accesos principales de las Unidades Académicas y sus respectivas dependencias, la Rectoría General, TAUAM, Casas de Cultura, Talleres Gráficos y Centros de Desarrollo Infantil.

Establecer una política de control de visitas, proveedores y contratistas, con el fin de prevenir el riesgo de contagio originado en personas ajenas al centro de trabajo.

Implementar una política para el uso de las escaleras manteniendo la sana distancia, evitando tocar superficies como barandales para el tránsito dentro del centro laboral; en caso de que por temas de salud o distancia exista la necesidad de hacer uso de los elevadores, deberá vigilarse el que no existan más de dos personas por metro cuadrado al interior de éste, el uso obligatorio de cubrebocas; la espera para abordar, deberá realizarse en forma de fila (1.5 metros de distancia entre personas) e higiene de manos inmediatamente después de tocar los botones del elevador (lavado de manos o higiene con solución con base de alcohol al 70%).

Favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal, además de aquellas áreas de trabajo con gran afluencia de personal.

Así mismo se tiene que tomar en cuenta, en qué estado del semáforo se encuentran las Unidades Académicas, Clínicas Estomatológicas, todas las dependencias de las unidades, la Rectoría General, Casas de Cultura, Ex-Tauam, Talleres gráficos y Centros de Desarrollo Infantil, pues depende del color en que se encuentre la alcaldía correspondiente a estos centros de trabajo es como se reiniciara la “Nueva Normalidad”

Campañas de uso de tapetes, elevador, cubrebocas, escaleras y sana distancia por la CMUHyS.

Antes del ingreso del personal administrativo, se tiene que sanitizar a base de termonebulizador en las instalaciones de todas las unidades académicas y sus dependencias, la rectoría General, Casade Cultura, exTauam, Talleres Gráficos, CENDI's, estacionamientos, casetas, bodegas, ductos, auditorios, salas, baños, comedores, servicios médico. Se tiene que sanitizar constantemente las áreas con más flujo de personal.



## Sanitización a Base de Termonebulizador.

Las nebulizadoras térmicas o termonebulizador son equipos que producen niebla de forma termodinámica, funcionan mediante gasolina (ver imagen 1). Con el uso de boquillas de diferente tamaño, es posible producir gotas de UBV (ultra bajo volumen), dando un tamaño de gota de 0,1 a 50 micras. Estos aparatos están equipados con una bomba (de pistón, de fuelle o eléctrica) y un juego de baterías conectadas a la bujía. Para encender el motor se acciona la bomba y se utiliza el conmutador para conectar la corriente de la batería a la bujía.

Cuando la bujía inflama la gasolina en la cámara de combustión, las baterías dejan de utilizarse, puesto que los gases de escape calientes inflaman las cargas posteriores de combustible y aire. Los gases de escape calientes bajan por un tubo largo hasta la boquilla, en la que se inyecta el insecticida en el gas caliente. La máquina funciona con un ruido intermitente muy alto. Se puede conseguir un caudal de hasta 25 litros por hora (dependerá del tamaño de la boquilla).

En la cámara de combustión se enciende la mezcla de gasolina/aire, que genera oscilaciones de escape a unos 90 ciclos por segundo. Al final del tubo resonador se inyecta la mezcla nebulizante al torrente de aire que sale a alta velocidad, pulverizándola en finísimas gotas de aerosol, formando una niebla, densa, liviana y flotante. El transporte de mezcla de gasolina se efectúa mediante presión en los depósitos. El sistema no tiene piezas mecánicas movibles, por lo que no hay desgaste. Sólo para el arranque se requiere de energía eléctrica, generada por baterías secas estándar. Se deberán consultar las especificaciones técnicas de acuerdo al manual de WHOPEs.

### ¿QUÉ ES LA TERMONEBULIZACIÓN ULV?

La termonebulización es un proceso de pulverización extremadamente fino, que permite lograr procesos de fumigación y desinfección, con altos estándares de eficiencia y catalogándose como un proceso ULV o UBV, de ULTRA BAJO VOLUMEN, esto es creado por medio de la implementación de equipos termonebulizadores, permitiendo así lograr que el producto de aplicación salga como un finísimo producto gaseoso.

### ¿QUÉ ES UN TERMONEBULIZADOR ULV?

La palabra termonebulizador resulta de la unión de las palabras: Nebulizador Térmico, como su nombre lo indica se genera un proceso de pulverización ultra fina del producto gracias a la implementación de calor. La avanzada tecnología de estos equipos permite que gracias a la cámara de combustión de la que se proveen estos equipos se encienda una mezcla gasolina/aire, que genera una columna de gas en los tubos internos que oscila unos 90 ciclos por segundo, al final de esto se inyecta la mezcla (que hasta ese momento no



**Comisión Mixta Local y General de Higiene y Seguridad  
Representación Sindical  
Rectoría General**

había tenido contacto con la temperatura y se encuentra en estado líquido) y finalmente al tener contacto con la temperatura de transición del tubo de salida se transforma en un gas liviano y flotante que permite lograr un cubrimiento profesional , llegando a los rincones más escondidos y sin importar las dimensiones del área a tratar .

**¿AL EMPLEAR TERMONEBULIZADORES EL PRODUCTO SE QUEMA?**

Los equipos termonebulizadores están provistos de un avanzado sistema que logra que el producto no tenga una exposición excesiva a la temperatura (s) y de esta forma no se queme.

**¿QUÉ TAMAÑO DE SALIDA MANEJA LA GOTA DEL TERMONEBULIZADOR?**

Las gotas ultrafinas manejan un diámetro de 1 - 5  $\mu\text{m}$

PROPIEDAD SINDICAL





## **OBSERVACIONES**

Todos los acuerdos se tendrán que realizar de manera bilateral como lo establece el CCT, y los acuerdos que por causa de la pandemia emanen, se tendrán que especificar y condicionar a la pandemia a causa del virus SARS CoV 2 (COVID 19).

Las CAMARAS de Temperatura, se convertirán en un problema laboral, por las implicaciones que tiene el presentar este tipo de petición, violentaría los derechos laborales y humanos de los trabajadores y comunidad universitaria.

Todas las particularidades tendrán que ser tratadas de manera específica con los GICs de cada unidad, sin menos cabo de los asuntos generales que se tratarán entre secretarios generales.

Quitar se sugiere o de ser posible, puesto que son medidas obligatorias para cada centro de trabajo.

PROPOSTA SINDICAL



## BIBLIOGRAFÍA

<http://www.csg.gob.mx/>  
<https://www.excelsior.com.mx/nacional/amplian-aislamiento-hasta-el-30-de-mayo-piden-respetar-confinamiento/1376580>  
<https://www.who.int/es>  
<https://www.paho.org/es/documentos-tecnicos-ops-enfermedad-por-coronavirus-covid-19>  
<https://coronavirus.gob.mx/>  
[https://transparencia.uam.mx/cct/CCT\\_UAM\\_2020\\_2022.pdf](https://transparencia.uam.mx/cct/CCT_UAM_2020_2022.pdf)  
<https://www.agrofumigadoras.com/TERMONEBULIZACION%20%93N>  
<https://www.gob.mx/salud/documentos/guia-operativa-para-termonebulizacion>

PROPIEDAD SINDICAL



## INDICE

	Pag.
Introducción	2
Contenido	5
Lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno laboral	6
Protocolos Específicos para la Rectoría General y sus Dependencias.	9
Cuestiones Generales	15
Sanitización a base de termonebulización	16
Observaciones	18
Bibliografía	19
Índice	20

Ciudad de México a de mayo del 2020

DR. JOSE ANTONIO DE LOS REYES HEREDIA  
SECRETARIO GENERAL DE LA U.A.M.  
P R E S E N T E

C. JORGE DORANTES  
SECRETARIO GENERAL DEL SITUAM  
P R E S E N T E

COMISION MIXTA GENERAL DE HIGIENE  
Y SEGURIDAD.  
P R E S E N T E

Por medio del presente nos dirigimos a ustedes los trabajadores del Grupo de Servicio Médico de las Unidades Académicas y de los CENDI ,de la UAM, para que se implementen las medidas necesarias de higiene y seguridad, donde tomando en cuenta la situación de salud que afecta al país por la PANDEMIA DE COVID 19, ya que esta a afectando la salud de la población en general, y a los profesionales de la salud en el desempeño de sus funciones por el desconocimiento de los protocolos ante el actuar en una enfermedad nueva y terriblemente contagiosa, así como la falta de equipo de protección personal; por esa razón les solicitamos se dote a todo el personal que labora en los servicios médicos de todas las unidades académicas y CENDIS (médicos, enfermeras y secretarias) el equipo de protección personal, qué por protocolo lo dicta la secretaria de salud en estos momentos de la pandemia, así como lo faculta el acuerdo de implementos de trabajo vigente CMGHYS 02/2019 en sus cláusulas 7, 8, 9, 17 y 19, se lleven a cabo las modificaciones necesarias para estos puestos, para que el personal médico, enfermeras y secretarias ya cuenten con el equipo de protección necesario desde el primer día de inicio de labores normales , para atender sus funciones diarias en base al manual de puestos y funciones vigente, teniendo en cuenta que dicho personal medico es el filtro para evitar cualquier tipo de enfermedad infectocontagiosa en los diversos planteles educativos y CENDI, por lo cual no se puede exponer a médicos, enfermeras , secretarias y demás trabajadores de esta casa de estudios, ya que algunos de los trabajadores entran en grupos vulnerables ya sea por edad, o portadores de enfermedades Crónico degenerativas, obesidad, enfermedades Pulmonares previas o inmuno-comprometidos.

Así mismo solicitamos en base a las cláusulas de nuestro CCT vigente clausulas 71 y 73, incisos I, II, III, V, VIII,X,XIV,XVI ,75 incisos II, III, IV, VII, VIII, IX, XI, XII; XIV y XV , se creen los protocolos necesarios y se capacite a los trabajadores arriba antes mencionados sobre COVID 19 , enfermedad que estará siendo un problema de salud pública por mucho tiempo, y dar la atención necesaria como lo faculta la cláusula 208 en sus incisos XVII, XVIII, XIX y XXI.

Cabe mencionar que esto es un riesgo de trabajo por la enfermedad infectocontagiosa provocada por el COVID 19, para los trabajadores de la salud.

Por todo lo anterior el personal que labora en los servicios médicos solicitamos lo siguiente:

1. Capacitación sobre la detección y manejo de pacientes con síntomas de probable COVID 19.
2. Creación de protocolos y filtros para la atención de la jornada laboral diaria así como para la conclusión de la misma en todos los puestos.
3. Dotar de equipo de protección personal necesario para contender ante Covid-19, como lo son pijamas quirúrgicas, batas desechables, goles, caretas, cubre bocas N95, guantes , gorros y zapatos desechables
4. Baños con regaderas y agua caliente para poder bañarse después de la jornada laboral así como Lockers para guardar la ropa de uso diario.
5. Compensación salarial para el personal del servicio médico y secretarias por el riesgo de infecto contagiosidad del 20 %, así mismo hacemos la observación que el personal médico, enfermeras y secretarias estamos en la tabla de riesgo alto, esta por demás mencionar que esto ya se había solicitado en el año 2012 en la revisión contractual de ese año , sin obtener respuesta favorable a nuestra petición , y se solicita nuevamente ya que esto es necesario por la situación de la PANDEMIA DEL COVID 19 .
6. Que se realicen las adecuaciones necesarias en la sala de espera de los consultorios así como la colocación de un acrílico en el escritorio de las secretarias y recepción.
7. Proporcionar información de las indicaciones de la autoridad sanitaria vigente.
8. Proporcionar con depósitos de productos desechables y de uso personal.

Esperando se cumplan las peticiones anteriormente mencionadas antes de ingresar a laborar para el mejor desempeño de nuestras funciones y protección, ya que si esto no es proporcionado completo no se podrá ingresar a laborar, por nuestra protección y seguridad y la de los trabajadores y población infantil de los CENDI.

Por la atención a nuestro documento quedamos de ustedes para cualquier aclaración los abajo trabajadores del Servicio Médico y secretarias.



# CENDI 1 AZCAPOTZALCO

## PROPUESTA PARA LA NUEVA NORMALIDAD PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL No. 1

### OBJETIVO:

Reforzar las medidas de higiene que contribuyan a disminuir el riesgo de contagio por COVID-19 entre los niños y las niñas que están bajo nuestro resguardo, entre estos y sus familiares así como para todos los trabajadores que laboran en el Centro de Desarrollo Infantil No. 1.

### MARCO LEGAL:

- Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud.
- Recomendaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- XVII Reunión Nacional Plenaria Extraordinaria del Consejo Nacional de Autoridades Educativas (CONAEDU)
- Artículo 113 de la Ley General de la Educación.
- Plan Gradual Hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México, Gobierno de la Ciudad de México.
- Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral, Secretaría de Salud del Gobierno de México.
- Guía de acción para los Centros de Trabajo ante el COVID-19, Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Orientaciones para los Centros de Atención Infantil (CAI) para Enfrentar la Emergencia Epidemiológica de la COVID-19, Secretaria de Educación Pública y Secretaria de Salud.



# CENDI 1 AZCAPOTZALCO

## I. MEDIDAS GENERALES DE SALUD, HIGIENE Y LIMPIEZA PARA LOS AGENTES EDUCATIVOS EN CENDI 1

1.- Lavado obligatorio de manos con técnica de la OMS y/o uso de gel (con base alcohol de 70%) frecuentemente y en los siguientes casos:

- Al llegar al Cendi
- Antes y después de la alimentación de niñas y niños.
- Antes y después de comer
- Antes y después de ir al baño
- Antes y después de hacer cambio de pañal
- Antes y después de atender a un niño o niña enfermo (que haya enfermado durante la jornada)
- Antes y después de limpiar la nariz de un niño o niña.

2.- Realizar el “Estornudo de Etiqueta Respiratoria” o usar pañuelo desechable y tirarlo en el depósito establecido para ese fin, lavarse las manos de inmediato.

3.- No saludar de beso ni de mano.

4.- Uso de cubrebocas.

5.- Uso de careta y/o protector facial dentro de las instalaciones del Cendi siempre y cuando no se encuentran al aire libre y si no puede mantenerse una distancia mínima de 2 metros entre trabajadores y los niños y las niñas.

6.- Evitar tocarse ojos, nariz y boca, en caso de ser necesario, lavarse las manos antes y después de hacerlo.

7.- No compartir alimentos, bebidas, vasos, cubiertos, utensilios de higiene personal, celulares y herramientas o equipo de trabajo. En el caso de los niños no compartir vasos, cubiertos, utensilios de higiene personal, crayolas y/o colores, tijeras, etc.

8.- No escupir, si es necesario hacerlo en un pañuelo desechable, tirarlo en el depósito establecido para ese fin, lavarse inmediatamente las manos.



# CENDI 1 AZCAPOTZALCO

- 9.- Todos los agentes educativos sin importar el puesto que desempeñen en el Cendi deberán cuidar su aseo personal, baño diario, uniforme limpio, tener a la mano otro uniforme en caso de que requiera cambiarse por ensuciarse al estar en contacto y/o limpiar secreciones de los menores. Respecto a la ropa se recomienda que al llegar y salir de las instalaciones del Cendi se utilicen ropa y calzado de calle y que durante la jornada laboral y exclusivamente dentro de las instalaciones sean utilizados los uniformes y zapatos de trabajo.
- 10.- Ventilar todos los espacios al menos 3 veces al día, si no existieran ventanas utilizar sistema de extracción/ventilación adecuado.
- 11.- Uso obligatorio de tapetes sanitizantes (sales cuaternarias de amonio) en el acceso principal, acceso del estacionamiento, entrada/salida del Ágora
- 12.- Instalación de Puntos de Desinfección en acceso principal del Cendi, comedor de niños y adultos, sala de juntas de Pedagogía, área de Nutrición, área Administrativa, área de Servicio Médico, pasillo de Servicios Generales (afuera del baño/vestidor) (Imagen muestra en Anexo 2)
- 13.- Instalación en todos los baños del Cendi de “Jaboneras Automáticas Rellenables” y de “Despachadores Automáticos de Toalla en Rollo” (Imagen muestra en Anexo 2)
- 14.- Verificar que todos los botes de basura del Cendi cuenten con tapa y pedal, realizar su aseo diario, así como el cambio de bolsas de estos diariamente y evitar depositar restos de comida en los botes de las salas, el servicio médico, área administrativa y baños.
- 15.- Limpieza diaria minuciosa de superficies de contacto frecuente (muebles del filtro, mesitas, sillitas, periqueras, muebles de salas, perillas de puertas, barandales y/o pasamanos, juguetes y material didáctico, mobiliario en general de la cocina, servicio médico y administrativos) con solución de hipoclorito de sodio al 0.5% (100 ml cloro/900 ml de agua) respetando en todo momento las funciones asignadas a cada puesto como lo marca el manual de puestos administrativos de base vigente y tomando en cuenta que estas medidas son una Política Temporal durante la crisis sanitaria por COVID-19.
- 16.- Ajustar todas las rutinas de alimentación actividades pedagógicas y recreos de los niños para evitar aglomeraciones en espacios comunes y para poder realizar las rutinas de limpieza adecuadas y así garantizar la higiene de los espacios antes de que sean utilizados por los niños y las niñas.
17. - En el almacenamiento de cepillos dentales en sala, evitar el contacto de cerdas con el uso de protector de cepillo dental, las maestras deberán reforzar hábitos de higiene en los niños tales como enjuagar adecuadamente el cepillo dental, secar el cepillo con toalla de papel desechable y colocarle el protector.
- 18.- Manejo adecuado de excretas humanas.





# CENDI 1 AZCAPOTZALCO

19.- El personal no deberá acudir a laborar si presenta fiebre mayor a 38°C, tos, estornudos, dolor de cabeza o malestar general. Si presentan más de uno de estos síntomas deben acudir inmediatamente al médico.

20.- Concientizar a los usuarios para:

- No llevar a niñas y niños externos al Cendi
- No llevar a niñas y niños al CENDI si presentan más de 38°C, tos seca o estornudos, dolor de cabeza y/o malestar general o cualquier síntoma de enfermedades respiratorias.
- No llevar a niños y niñas al CENDI si sus padres o familiares cercanos están enfermos de cualquier tipo de enfermedad respiratoria. Quedarse en casa por lo menos 7 días.
- Mantener la cobertura de vacunación contra influenza por arriba del 95%
- En caso de que alguno de los niños o niñas se enfermen y presenten síntomas similares al COVID-19 dar aviso inmediato al servicio médico del Cendi.
- No se permitirá el acceso al baño de infantes, papitos y/o mamitas usuarios y acompañantes externos al Cendi.

21.- En caso de que algún agente educativo presente síntomas durante la jornada laboral, reportarlo inmediatamente, separarse del área de trabajo a dónde se le indique para acudir a atención médica inmediata. En caso de un contacto de comunidad (convivir en el mismo domicilio con un caso confirmado y/o sospechoso) dar aviso inmediato al Cendi. No automedicarse y acudir con el médico ante cualquier síntoma.

22.- El Cendi debe dar seguimiento al estado de salud del trabajador tomando siempre en cuenta el código de ética para la no discriminación laboral:

\*Mantener la confidencialidad de la información de los trabajadores y sobre su estado de salud.

\*Proteger al personal contra la discriminación y el estigma social

\*Promover la confianza con los trabajadores para reportar síntomas de sospecha por COVID-19.



# CENDI 1 AZCAPOTZALCO

## II. MEDIDAS PARA IMPLEMENTAR LOS DISTINTOS FILTROS EN EL CENDI.

### 1.- Filtro para agentes educativos del Cendi:

El Personal que realice “actividades de apoyo” durante el filtro (recibir a las niñas y a los niños) deberá presentarse en su horario de entrada habitual con una tolerancia máxima de 10 minutos, para poder llevar a cabo el protocolo de filtro completo, el cambio de ropa y calzado de calle por uniforme y zapatos de trabajo y así poder realizar dichas actividades de apoyo. (\*)

El personal de servicio médico deberá constatar que todos los agentes educativos lleven a cabo el protocolo de filtro completo sin excepciones (toma de temperatura, aplicación de gel antibacterial) pudiendo auxiliarse con las siguientes preguntas:

- ¿tienes fiebre?
- ¿tienes tos?
- ¿sientes dolor de cabeza?
- ¿tienes catarro?
- ¿tienes malestar general?

Si al momento de realizar el filtro, alguno de los agentes educativos presenta fiebre y tos o algún malestar relacionado a enfermedades respiratorias no se les permitirá el acceso a las instalaciones del Cendi.

Usar cubrebocas y lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse gel antibacterial (con base alcohol de 70%) antes de recibir a cada agente educativo.

### 2.- Filtro para niñas y niños que asisten al Cendi:

El Servicio Médico llevará acabo la revisión de cada niño y niña antes de permitir que ingresen a las instalaciones, si no presenta ningún síntoma será entregado al agente educativo que realizará el filtro (recibir a los niños para llevarlos a su sala) el cual debe usar cubrebocas, careta o protección facial, lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse gel antibacterial con base alcohol de 70% antes de recibir a los niños las niñas. Tomando en cuenta que el lavado de manos debe ser frecuente, durante al menos 20 segundos, con la recomendación de llegar hasta el codo.



# CENDI 1 AZCAPOTZALCO

Los usuarios deberán entregar diariamente antes del ingreso de los niños y niñas una “Carta Compromiso de Corresponsabilidad” que su hija (o) y ellos mismos no presentan ningún síntoma relacionados con la COVID-19. (En el anexo 1 de este documento se propone un formato. Esta carta podrá realizarse a mano en hoja blanca)

Los usuarios que tengan niñas y niños inscritos en el nivel “Lactantes” deberán entregar en el filtro principal los biberones marcados con nombre y grupo dentro de una bolsa con doble cierre hermético de tamaño grande (tipo ziploc) perfectamente sellada y debidamente marcada al igual que los biberones, para ser depositadas en un contenedor destinado exclusivamente para la recolección de estos y el cual solo será manipulado por el Lactarista. (Imagen muestra en Anexo 2)

Evitar saludo de mano, beso y abrazo con las niñas y niños.

El filtro deberá realizarse de manera ágil, evitando filas y aglomeraciones.

Los niños y las niñas que no evidencien alguna sintomatología podrán permanecer en el Cendi.

Si al momento de realizar el filtro un niño o una niña presenta algún síntoma no podrá ingresar al Cendi y se darán las siguientes indicaciones a su madre, padre o tutor:

- Explicar que por los síntomas que manifiesta su hija (o) podría tratarse de un posible caso de COVID-19 y que es necesario llevar cuánto antes al menor a la unidad médica del sector salud que les corresponda.
- Madres, padres o tutores tendrán la obligación de informar del diagnóstico a la dirección del Cendi en un término no mayor a 48 horas.
- El regreso al Cendi será una vez que la niña o el niño haya estado sin fiebre ni algún otro síntoma de enfermedad respiratoria durante 24 horas; para ello el personal de la unidad del sector salud, donde fue diagnosticado, deberá extenderle un comprobante de alta.

### 3.- En salas y espacios del Cendi:

- Salas de lactantes, los agentes educativos deberán recibir a niñas y niños con cubrebocas y protección facial, antes de recibirlos aplicarse gel antibacterial.
- Salas de maternales, los agentes educativos deberán portar cubrebocas y protección facial al recibir a los niños y niñas, antes de ingresar a la sala aplicarles gel antibacterial.



# CENDI 1 AZCAPOTZALCO

- Salas de preescolares, los agentes educativos deberán portar cubrebocas y protección facial al recibir a los niños y niñas, antes de ingresar a la sala aplicarles gel antibacterial.
- Evitar aglomeraciones y reforzar la limpieza en áreas comunes tales como son: Gimnasio, Patio de Maternales, Patio de Preescolares, Comedor de Niños, Sala de Computo, Biblioteca, Cantos y Juegos, etc.
- Las usuarias que se presenten a realizar lactancia deberán portar cubrebocas en todo momento, antes de ingresar deberán realizar el filtro, lavarse las manos inmediatamente y aplicarse gel antibacterial.
- Sacar diariamente las colchonetas al sol. (\*)
- Lavar y desinfectar diariamente el material didáctico utilizado durante el día. (\*)
- Los almacenistas tanto del almacén de nutrición como del almacén general deberán portar cubrebocas y guantes de látex al recibir los víveres y/o productos.
- Colocar una mampara de acrílico en la barra, que cuente con un espacio para entregar los platos y/o charolas. (se adjunta imagen en Anexo 2)
- El personal de Nutrición (cocina y lactario) deben extremar cuidados en el manejo de los alimentos, al prepararlos y al servirlos para evitar que puedan contaminarse, así como mantener limpias sus áreas de trabajo aparte de la limpieza que sea realizada en la cocina y el lactario. (\*)

**(\*) todas estas acciones se realizarán respetando las funciones establecidas dentro del manual de puestos administrativos de base vigente para cada puesto dentro del Cendi**

#### 4.- Detección de síntomas durante la jornada escolar en el Cendi:

- Reforzar las acciones del filtro mediante un monitoreo constante de los niños, las niñas y todo el personal del Cendi.
- Si durante la jornada escolar alguna niña o algún niño presentara fiebre y tos o algún síntoma de enfermedad respiratoria, deberá ser separado del grupo al área previamente designada, como una acción preventiva, siempre con el debido respeto. Se llamará inmediatamente a su madre, padre o tutor, a quien se le darán las indicaciones mencionadas en el apartado 2, solicitando a los padres de familia del resto del grupo fortalecer el filtro familiar en casa.
- Si no se logrará localizar a la madre, padre o tutor, se deberá mantener al niño o niña en el Cendi en el área previamente designada, donde pueda estar en observación por parte del servicio médico hasta que lleguen por él.
- Si durante la jornada escolar algún agente educativo sin importar el puesto que desempeñe presenta fiebre y tos, deberá seguir las indicaciones enunciadas en el apartado 1.



# CENDI 1 AZCAPOTZALCO

## 5.- En la entrega de niñas y niños:

- Los usuarios deben llegar con tiempo y colocarse gel antibacterial antes de recibir a la niña o el niño.
- Recomendar a los usuarios mantener a niñas y niños en casa, después de su salida del Cendi, evitando lugares concurridos.
- Mantener informados a los usuarios del estatus diario de la salud de niñas y niños del Cendi.

## III. RUTA DE ACCIÓN AL CONFIRMARSE O DESCARTARSE UN CASO SOSPECHOSO DE COVID-19

### A) Al confirmarse un caso de COVID-19

- 1.- Estudio del caso y contacto con la autoridad sanitaria de la localidad.
- 2.- Cierre de la sala cuando exista uno o más casos confirmados, durante al menos 15 días:
  - Dar seguimiento al estado de salud del niño o la niña, vía telefónica por el personal del Servicio Médico del Cendi.
  - Evitar actividades en espacios comunes con niños y niñas de diferentes extractos de edad.
  - Aseo exhaustivo al cierre y antes del reinicio de actividades y sanitización de todas las instalaciones del Cendi.
  - Reincorporación al Cendi del (los) caso(s) confirmado(s) a la alta médica.
  - Reincorporación de niñas y niños a la sala cuando hayan pasado al menos 15 días naturales sin aparición de nuevos casos.
- 3.- Cierre del Cendi por al menos 15 días cuando existan al menos dos salas cerradas aun cuando se haya presentado un solo caso en cada sala.

### B) Casos NO Confirmados (Sospechosos)

- 1.- Seguir recomendaciones específicas de la autoridad sanitaria y del Servicio Médico del Cendi.



# CENDI 1 AZCAPOTZALCO

2.- Posible cierre de la(s) sala(s) durante 15 días naturales en caso de que existan cinco o más casos sospechosos.

3.- Aseo exhaustivo y sanitización de la sala al cierre y antes del reinicio de actividades.

## IV. USO DE MATERIALES DE APOYO

Uso de carteles para promover las medidas de prevención e información sobre las acciones que se realizan en entornos educativos. Este material puede ser consultado y/o descargado en la página: [www.gob.mx/coronavirus](http://www.gob.mx/coronavirus)

ESTA PROPUESTA DE PROTOCOLO PARA ENFRENTAR LA EMERGENCIA EPIDEMIOLOGICA DE LA COVID-19 FUE REALIZADA TOMANDO EN CUENTA LA INFRAESTRUCTURA Y LAS CARACTERISTICAS DEL SERVICIO QUE SE BRINDA A NUESTRA COMUNIDAD (ALUMNOS, ALUMNAS, PADRES, MADRES DE FAMILIA Y TRABAJADORES) DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL No. 1 POR LA DELEGADA DE SERVICIOS GENERALES MIRIAM GARCIA HERNÁNDEZ, LA DELEGADA DE PEDAGOGÍA NIVEL MATERNALES PAMELA TÉLLEZ RODRÍGUEZ Y EL GRUPO INTERNO COORDINADOR MA. DEL CARMEN GUADALUPE CRUZ FUENTES. SI BIEN, HAY PRÁCTICAS QUE PODEMOS COMPARTIR CON LOS OTROS DOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL Y QUE LLEVARON A LAS Y LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES GENERAL Y DE UNIDAD DE HIGIENE Y SEGURIDAD A ACORDAR QUE NUESTRA PROPUESTA SE APLICARA EN LOS 3 CENDIS OLVIDANDO LOS CONTEXTOS TAN DIFERENTES EN LOS QUE NOS ENCONTRAMOS, TALES COMO UBICACIÓN GEOGRAFICA, COSTUMBRES, COMUNIDAD, INSTALACIONES, ETC, LO QUE NOS PERMITE RECORDARLES QUE NO PUEDEN NI DEBEN OLVIDAR REALIZAR EL ANALISIS DE CADA CENDI PARA QUE PUEDAN TENER UNA PROPUESTA ACORDE A SUS NECESIDADES ESPECIFICAS.

TOMANDO EN CUENTA LO ANTERIOR NO ESTA POR DEMÁS RECALCAR QUE ESTA PROPUESTA SERÁ TRABAJADA DE MANERA BILATERAL POR LAS AUTORIDADES Y POR LA ESTRUCTURA SINDICAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL No. 1 PARA REALIZAR LOS AJUSTES QUE SEAN NECESARIOS TOMANDO EN CUENTA EL COLOR DE SEMAFORO EPIDEMIOLÓGICO EN EL QUE NOS ENCONTREMOS, EL ANÁLISIS DE NUESTRAS INSTALACIONES PARA PODER BRINDAR UN RETORNO SEGURO AL TRABAJO A LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A ESTE CENDI Y UN SERVICIO SEGURO PARA LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS A NUESTRO CARGO.

CdMx 13 de Agosto de 2020.



# CENDI 1 AZCAPOTZALCO

## Anexo 1

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

### Carta compromiso de corresponsabilidad

Nombre de la niña o niño: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_

Grupo: \_\_\_\_\_

Nombre de la madre, padre o tutor:  
\_\_\_\_\_

Hago constar que realicé a mi hijo(a) una revisión y aparentemente no presenta síntomas como: malestar general, tos seca, estornudos, dolor de cabeza, fiebre o dificultad para respirar. Además de que hemos realizado las medidas preventivas necesarias.

\_\_\_\_\_  
Firma de la madre, padre o tutor



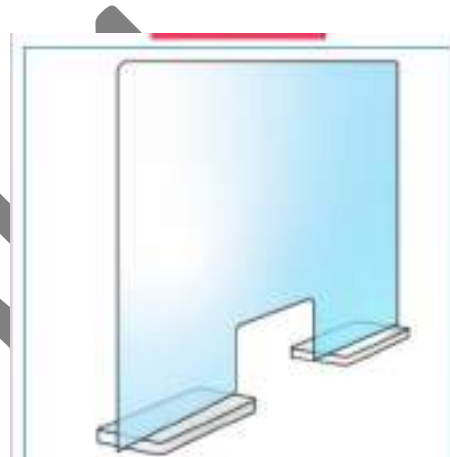




# CENDI 1 AZCAPOTZALCO



Bolsa hermética tipo Ziploc tamaño grande



Mampara de Acrílico para Barrag

CENDI

CENDI 1

## GRUPO INTERNO COORDINADOR IZTAPALAPA

Ciudad de México a 13 de agosto de 2020

### PROPUESTA DE LA UNIDAD IZTAPALAPA PARA EL RETORNO A LABORES POST SARS Covid 19

1.- El SITUAM se allanará a los protocolos que establezca el Gobierno federal y la Secretaría de Salud, siempre y cuando estos no se contrapongan a lo ya citado en el CCT por el bienestar de los trabajadores de base y de confianza.

2.- En cuanto el semáforo nos brinde la oportunidad del regreso a las instalaciones el SITUAM, solicitará la sanitización de los lugares de trabajo para garantizar el regreso seguro.

3.- Ya sanitizado, cada unidad deberá reunirse a dialogar con las autoridades correspondientes para programar el regreso escalafonado de los trabajadores, garantizando el respeto a la bilateralidad en la correcta aplicación de los protocolos.

4.- Una vez teniendo los acuerdos, el sindicato solicitará acordar bilateralmente la capacitación correspondiente para el mejor desempeño de las labores del personal y la garantía que será un regreso seguro.

5.- Por último, la unidad Iztapalapa concuerda, con la propuesta establecida por Comité Ejecutivo.

Propuesta de la comisión de higiene y seguridad mixta, local y general y Grupo  
Interno Coordinador Iztapalapa

Observaciones a la contrapropuesta al protocolo sanitario SITUAM  
Dra. Leticia Arregui. UAM Cuajimalpa.

En general cuidar más la redacción, acortando las oraciones para que sean más fáciles de leer y comprender, en muchos casos hay oraciones de varios renglones que se convierten en un sólo párrafo. En azul están mis comentarios, los voy haciendo en el orden del documento, usaré los títulos o las partes del mismo en negro como guía a mis comentarios.

#### Marco Legal

Es importante aclarar que este protocolo contempla medidas que tienen un carácter TEMPORAL, sólo mientras dure la pandemia de COVID-19.

#### Alcance

Debe decir NOM-030-STPS-2009 en vez de Nom-030-STPS-2009.

Reincorporación de las labores de los trabajadores administrativos y académicos.

2. Se higienizara diariamente las instalaciones, antes de cada cambio de turno en todas las instalaciones universitarias así como en las casas de cultura, clínicas estomatológicas y demás instalaciones que pertenecen a la UAM.

En este punto yo agregaría que se debe higienizar entre cada clase, o entre pacientes en las clínicas estomatológicas. Una vez al día NO es suficiente, cuando hay un grupo grande de personas de forma continuada y luego entra otro, puede ser riesgo de contagios. Y en las clínicas por la actividad propia de los estomatólogos, se generan aerosoles con cada paciente que contamina el espacio y lo hace inseguro entre pacientes.

11. La administración se comprometerá a la aplicación de prueba para COVID-19 a los trabajadores conforme vayan incorporándose a trabajar y de la vacuna cuando está exista.

¿Qué tipo de prueba? ¿Con qué frecuencia se aplicará? En algunos centros en USA, se realiza la prueba de PCR a las personas que están asistiendo a laborar cada dos semanas, por ejemplo.

12. La administración se comprometerá a la aplicación de la vacuna cuando está exista.

Esto se repite, creo que debe eliminarse arriba y dejarse sólo aquí.

Medidas de prevención para evitar la interacción física y asegurar el distanciamiento físico.

1. En Cuajimalpa: Cancelar temporalmente un torniquete en el acceso, así como señalar la separación mínima recomendada con marcaciones en el piso, así como de las vías de circulación para evitar la afluencia simultánea en doble sentido para evitar contacto entre la comunidad universitaria.

Adicionalmente se requiere una barrera física, para separar las personas que entran y salen, en la entrada y el pasillo de acceso.

Biblioteca.

5. Contar con un área de almacenamiento de libros entregados después de un préstamo para que sean sanitizados.

¿Cómo se van a sanitizar los libros? Los líquidos los pueden dañar, con una “cuarentena” de 3 días o 4 para estar más seguros es suficiente para que los libros no sean un riesgo. Manejarlos con guantes al recibirlos para ponerlos en resguardo a su cuarentena.

**NO HAY LINEAMIENTOS PARA LOS SALONES DE CLASES. Aforo máximo, distancia entre bancas, ventilación, etc.**

**NO HAY LINEAMIENTOS PARA BAÑOS. Como contar con agua y jabón. Que todos los escusados cuenten con tapa y se pongan recomendaciones para que no se usen baños contiguos, y se baje la tapa al hacer la descarga.**

**NO HAY LINEAMIENTOS PARA CUBÍCULOS DE PROFESORES. Como distancia mínima, aforo máximo, ventilación, etc.**

Vigilar la salud de los trabajadores “Privilegiar la salud y la vida”.

1. Enviar a su casa al personal con síntomas de la enfermedad.

¿Y qué pasa si el trabajador se siente mal en su casa? ¿a quién le avisa para que se sigan los posibles contactos? ¿a dónde se dirige para hacerse la prueba?

3. En caso de confirmarse a través de laboratorio que un trabajador dio positivo para COVID19, se determinará el cierre del centro de trabajo durante 15 días y se procederá a la sanitización de éste.

¿Se está pidiendo que se cierre la Unidad completa? ¿Es realista que se pida cerrar por 15 días toda una Unidad? ¿O sólo el área de trabajo? ¿y si es un alumno el que dió positivo? ¿cómo se hará el seguimiento de contactos?

### **Comentarios Generales**

Es importante definir sanitizar y cómo se llevará a cabo y por quien, y si se realiza de la misma manera en todas los sitios donde se utiliza el término. Esto debido a que es un término muy utilizado en el protocolo y debe haber certeza de lo que se pide y sobre todo quién lo va a realizar y cómo.

**Muy importante poner una nota que debe haber una protocolo por área y tipo de trabajo que debe ajustarse a las condiciones de cada Unidad.**

**Respecto al personal vulnerable, debe hacer un escrito de responsabilidad de confidencialidad, explicar para qué son los datos, y ser lo menos específicos posibles para proteger más la confidencialidad. Por ejemplo preguntar solamente si se es vulnerable sí o no y aclarar al trabajador que si es necesario deberá presentar su justificante ante la universidad.**

# PROPUESTA DE PROTOCOLO PARA EL CENDI N°3 DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA HACIA LA NUEVA NORMALIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN COVID-19

## INTRODUCCIÓN

Ante la situación actual que vive el mundo con la presente Pandemia por COVID19, es importante dar soporte a las medidas que prevengan la posibilidad de contagios

particularmente en lugares de concentración. Entre otros las guarderías y estancias infantiles, son lugares que brindan el servicio del cuidado de la población infantil, particularmente Lactantes, Maternales, y Preescolares.

Las escuelas en general en este caso las Estancias Infantiles y/o guarderías, en trabajo conjunto con los servicios de salud locales, cumplen un papel importante a la hora de desacelerar la propagación de enfermedades y proteger a los menores y al personal vulnerables, para ayudar a garantizar que tengan entornos de aprendizaje seguros y sanos.

Por lo anterior, el CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL N°3 DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA (CENDI N°3 UAM) propone las siguientes recomendaciones, a fin de disminuir el riesgo de transmisión de la enfermedad provocada por el COVID-19, por lo que está dirigida a los agentes educativos, en colaboración de madres, padres y tutores. Dada su importancia, se sugiere ponerlas en práctica hasta que la situación de emergencia epidemiológica haya cesado.

Uno de los objetivos principales del Consejo Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil (COPSADII) es fomentar el cuidado de niñas y niños que se atienden en los Centros de Atención Infantil (CAI), por ello fomenta cuidados y medidas de prevención ante el COVID-19, entre las familias, las y los cuidadores, las niñas y los niños, con el objetivo de concientizar sobre el riesgo que existe y evitar así la transmisión del virus.

Todas las decisiones acerca de las estrategias de la escuela (es decir, la suspensión de clases, cancelación de eventos y otras medidas de distanciamiento social) se deben tomar a nivel local y en coordinación con los servicios de salud locales que pueden ayudar a determinar el nivel de transmisión en la comunidad.

Es por ello la gran importancia de que las escuelas, que, en trabajo conjunto con los servicios de salud locales, cumplen un papel importante a la hora de desacelerar la propagación de enfermedades para ayudar a garantizar que los menores tengan entornos de aprendizajes seguros y saludables. Las escuelas proporcionan servicios a los menores, personal y visitantes de toda la comunidad. Todas estas personas pueden tener contacto estrecho dentro de la escuela, ya que suelen compartir espacios, equipos y suministros.

El contenido general de este documento se relaciona con medidas de higiene personal y de los espacios donde se desarrollan las niñas y los niños dentro del CENDI y en sus casas.

## **CONTENIDO**

Con fundamento en las clausulas 71,72, 73 74, 75 y 208 del CCT, donde constituye las facultades bilaterales de la Comisión Mixta general y Unidad de Higiene y



Seguridad, que establece que la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad determinará las labores que se consideran como insalubres y peligrosas, determinando las condiciones de trabajo y elementos de protección, higiene y prevención en general de los riesgos profesionales o de trabajo que se requieran. Las determinaciones de la Comisión serán atendidas de manera inmediata por la Universidad. Así mismo determinar para cada centro de trabajo lineamientos y condiciones a observar en el caso de las labores insalubres y peligrosas. La Comisión tomará en cuenta las disposiciones legales aplicables y las condiciones particulares del centro de trabajo, Establecer los lineamientos generales para que se implanten los servicios y elementos de higiene y prevención de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales en cada uno de los centros de trabajo; Si es el caso, Suspende las labores o cerrar las instalaciones, en su caso, en donde existan riesgos que pongan en peligro inminente la salud o vida de los trabajadores, para el caso de que la Universidad no atienda en un plazo máximo de 72 horas el comunicado a que se refieren las fracciones X y IX, de las cláusulas 73 y 75, respectivamente

La Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad evaluará los problemas de seguridad en las instalaciones de la Universidad y propondrá medidas que solucionen los factores que los originan a efecto de garantizar la integridad de los trabajadores.

En relación a la CMUHyS, Colaborará con la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, en la determinación de las labores que se consideren insalubres y peligrosas y de los lineamientos y condiciones de higiene y seguridad que deban observarse en cada centro de trabajo. Vigilar que se cumplan todas las medidas de higiene y seguridad, preventivas y correctivas, en sus respectivos centros de trabajo.


Comunicar a la Universidad, con copia a la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, sobre la existencia de riesgos que pongan en peligro inminente la salud o la vida de los trabajadores, a efecto de que la propia Universidad adopte las medidas pertinentes, que consistirán en la suspensión de las labores o el cierre de las instalaciones, en su caso. En esta eventualidad, la Universidad informará oportunamente a la Comisión de las medidas tomadas al respecto; y las demás que se deriven de la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, del presente Contrato Colectivo de Trabajo y los ordenamientos legales aplicables.

De la misma manera observar las medidas que fijen las leyes, reglamentos e instructivos de observancia general expedidos por las Autoridades del Trabajo sobre condiciones y riesgos de trabajo para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales; así como las medidas de seguridad adecuadas para el uso de las instalaciones, instrumentos, maquinaria y material de trabajo en general. Observar los tratados internacionales celebrados y aprobados por el Estado Mexicano en cuanto sean aplicables. De igual manera se obliga a observar las medidas de


higiene y seguridad laboral contenidas en los tratados internacionales celebrados y aprobados por el Estado Mexicano.

## • MEDIDAS GENERALES DE SALUD, HIGIENE Y LIMPIEZA

El personal del CENDI deberá:

1. Lavarse las manos con la técnica de la OMS, y/o uso de gel frecuentemente (con base de alcohol de 70%) en los siguientes casos:
  - Después de haber utilizado el transporte público u el automóvil particular.
  - Inmediato a su ingreso al CENDI, antes, durante y al final de sus actividades.
  - Al colocar, ajustar y retirarse el cubrebocas.
  - Después de toser o estornudar.
  - Antes y después de preparar alimentos y bebidas.
  - Antes y después de comer.
  - Antes y después de dar medicamentos.
  - Antes y después de atender a una niña, niño enfermo.
  - Antes y después de usar el baño.
  - Antes y después del cambio de pañal, con las especificaciones que se mencionan en el numeral 12.
2. Usar cubrebocas de tri capas durante la jornada laboral (el tiempo que así lo determinen, según las actividades a realizar), el cual deberá cambiarse cuando esté húmedo. Para más información sobre el cubrebocas adecuado para el personal del CENDI, se puede consultar la página <http://www.imss.gob.mx/covid19/EPP>
3. El personal que esté en contacto con los niños y niñas, deberá usar careta protectora durante la jornada laboral.
4. Al toser o estornudar, cubrirse la nariz y boca con la parte interna del codo (**estornudo de etiqueta**) o usar un pañuelo desechable, **tirarlo a la basura** y lavarse las manos de inmediato; así mismo, enseñar a los niños y niñas a practicar el estornudo de etiqueta.
5. No saludar de beso ni de mano, así como evitar los abrazos. Debe verificar y orientar a los niños y niñas para que tampoco lo hagan.

6. Evitar tocarse ojos, nariz y boca; en caso de hacerlo lavarse las manos. Vigilar que los niños y niñas también eviten hacerlo.
7. No compartir alimentos, bebidas, vasos, cubiertos, herramientas o equipo de trabajo, celulares y utensilios de higiene personal (por ejemplo: cepillos de dientes). Verificar que los niños y niñas tampoco lo hagan.
8. No escupir en las instalaciones del CENDI, en caso de ser necesario utilizar un pañuelo desechable, procurar depositar el pañuelo sucio en una bolsa de plástico, depositarlo en el bote de basura y después lavarse las manos.
9. Ventilar los espacios cerrados, si no se cuenta con ventilación adecuada se podría utilizar el sistema de extracción de aire (ventilador).
10. Realizar limpieza diaria de objetos y superficies de contacto frecuente (gafetes, teléfonos fijos y celulares, computadoras, apagadores, mesas, sillas, perillas, barandales, juguetes, etc.) con soluciones cloradas y mantener ventilados los espacios cerrados.
11. **Se recomienda no utilizar juguetes o material pedagógico que no se pueda limpiar diariamente. Es decir, telas o algún otro material que no se pueda lavar al momento.**
12. Para el manejo de las excretas humanas al cambio de pañal o manejo de bacinicas, se debe de tener mayor cuidado. Los pañales deben tirarse en un bote de basura especial con tapa y vaciarse continuamente. La bolsa de basura debe cerrarse con una cinta adhesiva antes de tirarse. El personal debe lavarse las manos antes y después de realizar este tipo de actividades. Se debe sanitizar el área del cambio de pañal, después de cada cambio de pañal. **(sanitizante en aerosol o sabana desechable).**
13. En el almacenamiento de cepillos dentales, se debe evitar el contacto de cerdas, utilizando el protector del cepillo dental.
14. Verificar que todos los botes contengan tapa y pedal, que se conserven tapados en todo momento y se realice su aseo diario.
15. Concientizar a los padres de familia para:  
NO llevar a los niños y niñas al CENDI si presentan signos y/o síntomas de alguna enfermedad transmisible como, por ejemplo:

- si presenta fiebre • tos seca o con flema.
  - estornudos.
  - escurrimiento nasal.
  - malestar general o cualquier síntoma de enfermedad, incluyendo los de COVID-19.
16. Los trabajadores, tampoco se deberán presentar a laborar si presentan algún síntoma, como se estipula en el punto anterior.
  17. Si un niño, niña o personal del CENDI no acude, avisar de inmediato al servicio médico del CENDI, a su jefe inmediato.
  18. El personal que tenga condiciones de salud consideradas como factor de riesgo para COVID-19 (personal vulnerable), NO deberá asistir al CENDI, (por ejemplo: hipertensión arterial, diabetes, edad mayor a 60 años, enfermedad pulmonar severa, etc.).
  19. En caso de que se identifique a algún niño o niña con algún signo de enfermedad, o se presente inquieto, lloroso, con fiebre, somnoliento o síntomas de enfermedad transmisible, se le trasladará al área de servicio médico para una revisión más minuciosa de signos o síntomas de enfermedad. Después de su valoración, de inmediato se debe llamar al padre de familia tutor para que asistan al CENDI a recoger al menor, se le indicara a donde deberá acudir para su atención médica.
  20. En caso de que **algún trabajador (a)** del CENDI, presente síntomas de fiebre o síntomas de enfermedad transmisible, se le trasladará al área de servicio médico para una revisión más minuciosa de signos o síntomas de enfermedad. Después de su valoración se le indicara a donde deberá acudir para su atención médica. El médico del CENDI deberá notificar a la directora y al jefe inmediato y registrar los casos.
  21. Los niños, niñas y personal del CENDI con familiares cercanos enfermos, deberán quedarse en casa por lo menos 14 días. Para el reingreso, deberá presentar alta médica del familiar enfermo.
  22. Se recomienda que los niños y las niñas no estén en contacto con el familiar enfermo.
  23. No auto medicarse y en caso de presentar síntomas relacionados con COVID19 quedarse en casa y llamar al 800 044 800. Sólo si presenta dificultad para respirar, acudir a la unidad de salud.

24.- El CENDI debe dar seguimiento al estado de salud de los trabajadores y niños.

25. Se deben realizar actividades de limpieza exhaustiva con soluciones cloradas en todo el CENDI el mismo día en que se identifiquen un caso sospechoso



1)

• **FILTRO SANITARIO PARA IMPLEMENTAR EN NIÑOS, NIÑAS, ADULTOS Y PERSONAL DEL CENDI**

Es importante reforzar las medidas preventivas ante la contingencia sanitaria que vivimos actualmente, por ello en los filtros de seguridad en las estancias infantiles se debe contar con personal capacitado siendo lo recomendado la presencia de un médico y enfermera, que evalúen a cada uno de los niños y niñas, como al personal del CENDI a su ingreso, mediante un interrogatorio dirigido a los padres, cuidadores y personal, tomando como referencia el estudio epidemiológico actual en donde incluya los factores de riesgo, antecedentes e incluso presencia de signos o síntomas que pudieran integrar una sospecha de caso de la Covid19 y con ello evitar un riesgo de transmisión dentro del CENDI. Así mismo al interior del CENDI es importante que el personal responsable del cuidado de los menores, fortalezca sus medidas de higiene para evitar ser un factor de riesgo en la transmisión de enfermedades infecciosas.



## FILTRO EN PERSONAL DEL CENDI N°3

1. El filtro del **trabajador (a)** y otros adultos, se llevará a cabo por el personal del servicio médico, en el lugar destinado para la realización, antes del ingreso a las instalaciones, en el cual se deben considerar algunas acciones:

- El personal médico será la única persona que podrá realizar el filtro sanitario, esta persona deberá de usar cubrebocas y lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse gel antibacterial
- Lavado de manos antes de ingresar al CENDI (**lavamanos portátil**).
- Aplicación de gel antibacterial.
- Al ingreso al centro de trabajo, **se dotara de cubrebocas suficientes diarios para el personal**, todos los trabajadores deben ingresar con cubrebocas al CENDI N°3.
- Sanitización de suelas de los zapatos con solución **sanitizante**, se deberá contar con un tapete y una jerga a la entrada del CENDI donde el personal se limpiará el calzado y podrá quitar el exceso de la solución del calzado.
- Medición de temperatura con termómetro infrarrojo. Si el termómetro se pone en contacto con la piel de los niños al realizar la medición, debe ser sanitizado con toallitas con alcohol o con una solución clorada entre cada toma de temperatura.

El personal médico deberá constatar que todo los trabajadores del CENDI N°3 lleve a cabo el filtro completo (SIN EXCEPCIONES) limpieza del calzado, lavado de manos, aplicación de gel antibacterial, toma de temperatura, apoyo de algunas preguntas del lapso de 24 horas previas a presentarse en el CENDI como:

- ¿tiene o ha tenido fiebre?
- ¿presenta o ha presentado tos?

- ¿tiene o ha tenido dolor de cabeza?
- ¿tiene o ha tenido malestar general?

En caso afirmativo de una o más preguntas, deberá referirlo al servicio de salud correspondiente. NO se permitirá el acceso a las instalaciones del CENDI.

## **FILTRO EN NIÑAS Y NIÑOS DEL CENDI N°3**

2. El filtro de los niños y niñas, al ingreso se llevará a cabo por el personal del servicio médico, en el lugar destinado para la realización de este, antes del ingreso a las instalaciones, en el cual se deben considerar algunas acciones:

- El personal médico será la única persona que podrá realizar el filtro sanitario, esta persona deberá utilizar cubrebocas y lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse gel antibacterial al realizar el chequeo entre cada niño.
- **Lavado de manos antes de ingresar al CENDI, este se realizará por la madre, padre o tutor en el lavamanos portátil.**
- Aplicación de gel antibacterial, verificar que los niños se apliquen el gel con la técnica adecuada, **excepto en los lactantes y maternales 1-A, 1-B**, así como a los padres de familia que entreguen al menor.
- En caso de que algún niño, niña traiga cubrebocas desde casa, se deberá retirar y desechar en un bote de basura con tapa para tal fin.
- Sanitización de suelas de los zapatos con solución sanitizante.
- Así mismo se le checará la temperatura a la madre, padre o tutor que lleve al menor, (en caso que presente fiebre no se podrá recibir al menor en el CENDI)
- **A los niños con alguna alergia respiratoria, los padres de familia deberán presentar estudio que avalen dichas alergias, tanto recomendaciones e indicaciones por los pediatras.**
- La madre, padre de familia o tutor deberá entregar diariamente antes del ingreso de los niños, niñas una CARTA COMPROMISO DE CORRESPONSABILIDAD de que su niño, niña, ellos mismos o familiares con los que convivan los menores no presenten síntomas relacionados con SARCOV2 COVID-19
- **Los niños deberán traer diariamente su sabana y cobija limpia.**
- Realizar preguntas del lapso de 24 horas previas a presentarse al CENDI, como:
  - ¿Tiene o ha tenido temperatura?
  - ¿Presenta o ha presentado tos?
  - ¿Tiene o ha sentido dolor de cabeza?
  - ¿Tiene o ha sentido malestar general?

**En caso afirmativo de una o más preguntas, deberá referirlo al servicio de salud correspondiente.**

- Al momento de realizar el filtro a un niño, niña llegará a presentar algún síntoma, se le explicará a la madre, padre, o tutor que el niño manifiesta un caso sospechoso **NO PODRÁ INGRESAR AL CENDI (SIN EXCEPCIÓN ALGUNA)** y se le darán las indicaciones a la madre, padre o tutor de que debe de llevar al menor al médico o al sector salud que le corresponda. - Madres, padres de familia o tutores tendrán la obligación de informar del **DIAGNOSTICO** a la Dirección del CENDI en un término no mayor de 48 horas.
  - El regreso al CENDI será una vez que el niño, niño haya estado sin ningún síntoma de enfermedad respiratoria durante 24 horas, para ello el personal del servicio de salud donde fue diagnosticado, deberá extender un comprobante de alta.
- Higiene personal del menor como lo son baño y uñas cortas ➤ Evitar **usar joyería.**
- Si son niños, niñas que utilizan pañal deben ingresar con el pañal limpio y al cambiarlo en el área de cambio realizar los procedimientos de higiene, como lo es uso de gel antibacterial antes y después del cambio, depositar el pañal en un bote basura con tapa y al termino del cambio, el lavado de manos de la madre, padre de familia o tutor.
- No ingresar con juguetes u objetos personales al CENDI que puedan ser en su momento medio de transmisión de infecciones.

Si se encuentran antecedentes familiares o contacto con alguna persona contagiada por COVID-19 el menor no puede acceder al CENDI, por lo menos durante 14 días siguientes a dicho contacto. (hacer consientes a los padres de familia sobre esto, por la seguridad de sus propios hijos y de los demás)

- ❖ **El filtro deberá realizarse de manera ágil, evitando filas y aglomeraciones tanto en la entrada como en la salida de los niños.**
- ❖ **Evitar con los niños, niñas el saludo de mano, beso y abrazo; desarrollar juegos con niños y niñas para implementar nuevas formas de saludar ejemplo; un saludo de apache, un saludo elegante (reverencia) saludo al capitán, etc.**



## **ACCIONES A REALIZAR EN LA ENTREGA DE NIÑOS Y NIÑAS EN EL CENDI N°3**

De igual manera es importante establecer medidas para la entrega de niños y niñas en el CENDI.

- Las madres, padres de familia o tutor, solo deberá acudir una persona para recoger al niño y/o niña. Evitando la aglomeración de personas y la sana distancia de 1.5 mts.
- Las madres, padres o tutores deben de llegar con tiempo antes del horario habitual para recoger a los menores, se deberán de portar cubre bocas, se deberán de lavar las manos y/o se deberán de colocar gel antibacterial, antes de entregarle al niño, niña.
- Recomendar a las madres, padres de familia y tutores mantener a niños y niñas en casa, después de su salida del CENDI, evitando lugares concurridos.
- Mantener informados a las madres, padres y tutores del estatus de salud diaria de la salud de niños y niñas del CENDI.
- Colocar carteles reportando diariamente el número de casos que se presenten o señalen que no se ha presentado caso alguno.

### **• MEDIDAS PARA EL PERSONAL DENTRO DEL CENDI (filtro, salas, biblioteca, comedor, cantos y juegos, áreas verdes, patio, asoleadero, etc.)**

Lo más importante que puede hacer ahora es planificar y prepararse. Los administradores y/o directores deben promover en conjunto prácticas saludables entre los menores y personal. A medida que evoluciona el brote mundial, las estancias infantiles y/o guarderías deben prepararse para la posibilidad de brotes en sus comunidades. Por lo que deben estar preparadas en caso de que aparezcan casos de COVID-19 en sus comunidades. Las siguientes son algunas estrategias:

- **Realizar el filtro sanitario con las medidas mencionadas.**

- En la sala de lactantes, el personal de cada sala, recibirá a los niños, niñas con careta protectoras, cubrebocas y cada vez que reciba a un menor deberá aplicarse gel.
- En la sala de maternales, el personal de cada sala, recibirá a los niños, niñas con careta protectora, cubrebocas y cada vez que reciba a un menor deberá aplicarse gel, apoyaremos a cada uno de los menores con el lavado de manos al ingresar a la sala.
- En las salas de preescolares, el personal de cada sala, recibirá a los niños, niñas con caretas, cubrebocas y cada que ingrese un niño a la sala se le proporcionará un poco de gel antibacterial.
- Las madres que asistan a lactar deberán portar cubrebocas en su permanencia en el Cendi, se aplicará el filtro, (lavarse las manos antes de ingresar a la sala y aplicarse gel antibacterial). Antes de su salida de igual forma deberá realizar el mismo procedimiento.
- En todo momento se debe evitar aglomeraciones en las diferentes áreas comunes del CENDI como: Los diferentes patios como los del área de Maternal y Preescolares, comedor de niños y adultos, Biblioteca, Cantos y Juegos, asoleadero, etc.
- Los agentes Educativos procurarán tener cambios de batas, por si llegarán a necesitar un cambio; por ejemplo, haber tenido contacto con secreciones nasales de algún menor, etc. **(se tendrán que otorgar 2 batas más a los agentes educativos)**
- Si por algún motivo el personal del CENDI asiste a consulta médica y regrese al CENDI de igual manera deberá de pasar por el filtro, entrar con cubrebocas limpio, lavado de manos aplicación de gel antibacterial.
- Lavar y desinfectar diariamente el material didáctico utilizado en el día. **(Se recomienda no utilizar juguetes o material pedagógico que no se pueda limpiar diariamente)**
- Sacar diariamente las colchonetas al sol después de haberlas utilizado
- El personal de los almacenes deberá portar cubrebocas y guantes de látex al recibir y entregar los productos.
- Realizar el filtro sanitario a proveedores y personal externo.
- El personal del área de Nutrición y Lactario deben externar cuidados en el manejo de los alimentos preparados. Durante la jornada de trabajo deberán utilizar cubrebocas, cofia y efectuar el lavado de manos de acuerdo con la técnica establecida por la OMS.
- **El personal responsable verificará que no falte jabón, gel y papel toalla en los despachadores para continuar con las prácticas higiene saludables.**

- Contar con toallas desechables para limpiar las superficies de uso más frecuente (como teclados, escritorios, barras de materiales, etc.) antes de utilizarlas
- ❖ Todas las instalaciones deberán de ser sanitizadas de forma rutinaria, (por personal capacitado y especializado).
- ❖ **Intensificar los esfuerzos los esfuerzos de limpieza y desinfección.**

## • **ACCIONES A REALIZAR DURANTE RECORRIDOS EN LA JORNADA DEL CENDI N°3**

- La persona responsable del CENDI, quien o a quienes designe, deberá realizar recorridos frecuentes por las diversas áreas, a fin de identificar el adecuado saneamiento ambiental.
- Durante el recorrido, se deberá estar alerta para identificar a niños y niñas, así como personal que pueda presentar síntomas de infección.

Debido a que por la emergencia sanitaria sea probable que la asistencia de niños al CENDI se vea reducida, se recomienda atender el distanciamiento social a través de una redistribución de la población infantil, así como mantener una distancia de al menos un metro y medio entre cada uno durante la realización de actividades pedagógicas, recreativas, sueño/descanso o la sumministrazione de alimentos, verificando siempre que no se bloqueen las rutas de evacuación. La sana distancia deberá mantenerse mientras el número de niños que acuden al CENDI lo permita.

- De ser posible individualizar el uso de las colchonetas para las actividades de sueño-descanso, marcándolas con el nombre de cada niño o niña.
- Para la actividad de sueño-descanso se les recostará alternando posición entre uno y otro (cabeza-pies).

## • **¿QUE HACER EN CASO DEQUE DURANTE LA JORNADA EN EL CENDI, SE IDENTIFIQUE UN CASO SOSPECHOSO?**

Si un niño, niña o personal del CENDI, durante su estancia presenta alguno de los signos o síntomas relacionados con el COVID-19, con o sin anteceder de tener contacto con casos confirmados o de probable infección se debe realizar lo siguiente.

- Se deberá de llamar de inmediato a la madre, padre o tutor para que acuda por el menor, a quienes se les darán las indicaciones arriba mencionadas, se resguarde en casa y acudir a la unidad de salud en caso de dificultad respiratoria y fiebre arriba de 38°C. De igual manera se llamará a la persona responsable del personal que haya tenido síntomas y brindarle de la misma forma las indicaciones que deben de seguir.
- Mientras llegan por el menor o por el **trabajador (a)**, y no se llegará a localizar algún responsable, se deberá aislar en el área destinada al servicio médico, en caso de estar ocupada, puede ser un espacio donde no tenga contacto con otras personas, salvo la persona designada para la observación por parte del servicio médico hasta que lleguen por el menor, o por el **trabajador (a)** ➤

Promover actividades al aire libre.

- Evitar compartir juguetes y material didáctico con niños, niñas y personal de otras salas.
- Suspender el bloque de menores y personal **y la rotación de maestras en salas**
- Limpieza y desinfección del área, así como de utensilios de uso como; manijas, juguetes, mesas, sillas, etc.
- El filtro se debe de realizar mediante monitoreo constante de los niños, niñas y personal del CENDI.

Se entenderá como caso sospechoso de COVID-19 a la persona de cualquier edad que en los últimos 7 días haya presentado al menos dos de los siguientes signos y síntomas: tos, fiebre o cefalea (dolor de cabeza), acompañados de al menos uno de los siguientes signos o síntomas:

- Dificultad para respirar
- Dolor en articulaciones
- Dolor muscular
- Dolor de garganta o molestia al deglutir alimento o pasar saliva
- Escurrimiento nasal
- Ojos rojos y lagrimeo (conjuntivitis)
- Dolor en el pecho

En los niños, niñas menores de cinco años, el dolor de cabeza se puede manifestar con irritabilidad.

Otros signos y síntomas que se pueden presentar son: vómito, dolor abdominal, diarrea y alteraciones del olfato y del gusto.

- **RUTA DE ACCIÓN AL IDENTIFICAR UN CASO SOSPECHOSO DE ENFERMEDAD TRANSMISIBLE, INCLUYENDO COVID-19, EN ALGUNA SALA DE ATENCIÓN.**

Coordinarse con los servicios de salud locales. Este debería ser el primer paso a la hora de tomar decisiones sobre la respuesta a la presencia de caos sospechosos en la comunidad del CENDI. Los funcionarios de salud y la Comisión de Higiene Local y Seguridad del CENDI al igual la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad General de la Rectoría General, pueden ayudar a determinar cuáles son las estrategias que pueden resultar más apropiadas para la situación específica de la comunidad del CENDI, sin olvidar de darle seguimiento a los protocolos establecidos.

- **Cuando exista uno más casos confirmados.**
  - **Se deberá cerrar el CENDI.**
  - Dar seguimiento del estado de salud de los niños, niñas y personal, vía telefónica por el personal del servicio médico del CENDI.
  - La directora del CENDI deberá proceder al cierre inmediato del CENDI y notificar vía telefónica de lo sucedido dentro del CENDI.
  - Limpieza y Sanitización del Inmueble.
  - La Reincorporación al CENDI tanto del personal como de niños y niñas se realizará cuando haya pasado el tiempo estipulado (15 días de aislamiento).
  - La reincorporación de los casos confirmados de síntomas de COVID-19 se realizará mediante alta médica.

## Protocolos Específicos para el CENDI 3

### Personal de Servicios

Auxiliar de Limpieza, Intendentes,

- Los trabajadores tendrá que portar equipo completo de aislamiento
- Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- Uso de protector facial
- Tener los insumos necesarios para contender con la limpieza cotidiana

Vigilancia

- Los trabajadores tendrá que portar equipo completo de aislamiento
- Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- Uso de protector facial

Comedor

- **Uso de cubrebocas de tela.**
- Uso de protector facial en el área de barra
- El servicio del comedor tendrá que ajustarse a los lineamientos establecidos de sana distancia, y con horarios establecidos, con el fin de que no haya confinamiento masivo.
- 

Servicio Médico

- Los trabajadores tendrán que portar equipo completo de aislamiento
- Uso de guantes y respirador desechable filtro N95
- Uso de protector facial

La administración tendrá que tener los insumos necesarios para garantizar la salud y vida de todos los trabajadores del Centro de Desarrollo Infantil N°3, debido a que según los lineamientos establecidos, todo el personal tendrá que ingresar con cubrebocas, y en especial, aquellos trabajadores que están en servicio con la comunidad y más aún el cuidado de los hijos de los trabajadores.

En cada área deberá tener una solución a base de alcohol al 70%, guantes y cubrebocas.

En el Caso del Comedor, se tendrá que revisar) el funcionamiento de los mismos, observando que cumplan con los protocolos establecidos.

Campañas de sana distancia, lavado de manos, uso de cubrebocas, etiqueta respiratoria, corte de barba y retiro de joyería realizada por la CMUHyS.

La CMUHyS mantendrá los filtros al ingreso y egreso del personal con la aplicación de solución a base de alcohol al 70% y toma de temperatura.



En caso de sismo en esta contingencia, se tienen que revisar los protocolos ya establecidos, por la CMGHyS y la CMUHyS, como lo establece el CCT.

En el caso del personal vulnerable, se tiene que respetar el ingreso hasta el mes de septiembre, como lo estableció el Gobierno Federal, es decir, adultos mayores, mujeres embarazadas o en lactancia, personas con discapacidad, personal con enfermedades crónico-degenerativas, no transmisibles, hipertensión arterial, pulmonar, insuficiencia renal, cáncer, diabetes, obesidad, insuficiencia cardíaca, etc.

Para ello la CMUHyS, tendrá que realizar un mapeo en cada área y detectar al personal antes mencionado.

La CMGHyS y la CMGCyA conforme a sus facultades contractuales, acordarán los cursos necesarios, con el objetivo de salvaguardar la salud de los trabajadores. (se tendrá que realizar una detección de necesidades en cada área).

La CMGHyS de conformidad a la cláusula 71 del CCT, determinará los elementos de protección de uso personal y general y dotación ropa de trabajo derivado de la pandemia a causa del virus Sars CoV2 (COVID 19), generando un acuerdo bilateral de manera temporal, esta dotación se tendrá que realizar de manera inmediata.

La CMGHyS y la CMGCyA de acuerdo a sus facultades contractuales, elaboraran un programa de cursos derivado de la pandemia a causa del virus Sars Cov2 (covid 19).

La Universidad realizará las pruebas de Covid 19, periodicamente a los trabajadores, con el objetivo de salvaguardar la salud y vida de los trabajadores y los hijos de los trabajadores



## Cuestiones Generales

Señalar en áreas comunes como baños, vestidores, casilleros, comedores y salas de juntas con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.

Colocar tapetes desinfectantes con concentraciones de hipoclorito de sodio de al menos 0.5%, asegurando que los mismos se encuentren limpios y con líquido desinfectante. En los accesos principales de la Rectoría General, TAUAM, Casas de Cultura, Talleres Gráficos y Centros de Desarrollo Infantil.

Establecer una política de control de visitas, proveedores y contratistas, con el fin de prevenir el riesgo de contagio originado en personas ajenas al centro de trabajo.

Implementar una política para el uso de las escaleras manteniendo la sana distancia, evitando tocar superficies como barandales para el tránsito dentro del centro laboral; en caso de que por temas de salud o distancia exista la necesidad de hacer uso del elevador, deberá vigilarse el que no existan más de dos personas por metro cuadrado al interior de éste o el uso obligatorio de cubrebocas; la espera para abordar, deberá realizarse en forma de fila (1.5 metros de distancia entre personas) e higiene de manos inmediatamente después de tocar los botones del elevador (lavado de manos o higiene con solución con base de alcohol al 70%).





Favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal, además de aquellas áreas de trabajo con gran afluencia de personal.

Así mismo se tiene que tomar en cuenta, en qué estado del semáforo se encuentra el Centros de Desarrollo Infantil, pues depende del color en que se encuentre la alcaldía correspondiente a estos centros de trabajo es como se reiniciara la “Nueva Normalidad”

Campañas de uso de tapetes, elevador, escaleras y sana distancia por la CMUHys y /o la CMGHyS.

Antes del ingreso del personal administrativo y menores, se tiene que sanitizar a base de termonebulizador en las instalaciones, estacionamiento, bodegas, ductos, salas, baños, comedor, servicio médico, salones y áreas comunes. Se tiene que sanitizar constantemente las áreas con más flujo de personal.

**Nota Importante: Todos los lineamientos y medidas que se tomen, se harán con las facultades que nos confiere el Contrato Colectivo de Trabajo, el Manual de Puestos Administrativo de Base vigente, y las normas aplicables en la materia, siempre respetando la bilateralidad y los derechos irrenunciables de los trabajadores. En caso de algún requerimiento específico, se tendrá que establecer de manera bilateral, previo acuerdo del trabajador, la UAM y el sindicato, especificando que es de manera temporal y mientras la pandemia exista.**

## **Sanitización a Base de Termonebulizador.**

Las nebulizadoras térmicas o termonebulizador son equipos que producen niebla de forma termodinámica, funcionan mediante gasolina. Con el uso de boquillas de diferente tamaño, es posible producir gotas de UBV (ultra bajo volumen), dando un tamaño de gota de 0,1 a 50 micras. Estos aparatos están equipados con una bomba (de pistón, de fuelle o eléctrica) y un juego de baterías conectadas a la bujía. Para encender el motor se acciona la bomba y se utiliza el conmutador para conectar la corriente de la batería a la bujía.

Cuando la bujía inflama la gasolina en la cámara de combustión, las baterías dejan de utilizarse, puesto que los gases de escape calientes inflaman las cargas posteriores de combustible y aire. Los gases de escape calientes bajan por un tubo largo hasta la boquilla, en la que se inyecta el insecticida en el gas caliente. La máquina funciona con un ruido intermitente muy alto. Se puede conseguir un caudal de hasta 25 litros por hora (dependerá del tamaño de la boquilla).

En la cámara de combustión se enciende la mezcla de gasolina/aire, que genera oscilaciones de escape a unos 90 ciclos por segundo. Al final del tubo resonador se inyecta la mezcla nebulizante al torrente de aire que sale a alta velocidad,

pulverizándola en finísimas gotas de aerosol, formando una niebla, densa, liviana y flotante. El transporte de mezcla de gasolina se efectúa mediante presión en los depósitos. El sistema no tiene piezas mecánicas movibles, por lo que no hay desgaste. Sólo para el arranque se requiere de energía eléctrica, generada por baterías secas estándar. Se deberán consultar las especificaciones técnicas de acuerdo al manual de WHOPES.

### ¿QUÉ ES LA TERMONEBULIZACIÓN ULV?

La termonebulización es un proceso de pulverización extremadamente fino , que permite lograr procesos de fumigación y desinfección , con altos estándares de eficiencia y catalogándose como un proceso ULV o UBV , de ULTRA BAJO VOLUMEN, esto es creado por medio de la implementación de equipos termonebulizadores , permitiendo así lograr que el producto de aplicación salga como un finísimo producto gaseoso .

### ¿QUÉ ES UN TERMONEBULIZADOR ULV?

La palabra termonebulizador resulta de la unión de las palabras: Nebulizador Térmico , como su nombre lo indica se genera un proceso de pulverización ultra fina del producto gracias a la implementación de calor . La avanzada tecnología de estos equipos permite que gracias a la cámara de combustión de la que se proveen estos equipos se encienda una mezcla gasolina/aire , que genera una columna de gas en los tubos internos que oscila unos 90 ciclos por segundo , al final de esto se inyecta la mezcla (que hasta ese momento no había tenido contacto con la temperatura y se encuentra en estado líquido) y finalmente al tener contacto con la temperatura de transición del tubo de salida se transforma en un gas liviano y flotante que permite lograr un cubrimiento profesional , llegando a los rincones más escondidos y sin importar las dimensiones del área a tratar .

### ¿AL EMPLEAR TERMONEBULIZADORES EL PRODUCTO SE QUEMA?

Los equipos termonebulizadores están provistos de un avanzado sistema que logra que el producto no tenga una exposición excesiva a la temperatura (s) y de esta forma no se queme.

### ¿QUÉ TAMAÑO DE SALIDA MANEJA LA GOTA DEL TERMONEBULIZADOR?

Las gotas ultrafinas manejan un diámetro de 1 - 5  $\mu\text{m}$



## **PROPUESTAS PARA UN REGRESO A LABORAR UNIDAD CUAJIMALPA**

- Regreso paulatino.
- TUNEL SANTIZANTE: TODO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DEBERA UTILIZAR EL TUNEL PARA REDUCIR Y MITIGAR EL VIRUS.
- APERTURA DEL COMEDOR, YA QUE LAS CONDICIONES DE LA ZONA DE UNIDAD CUAJIMALPA COSTOSA
- SALONES/OFCINAS/AREAS COMUNES:
  - DISMINUIR EL AFORO
  - QUE EN LAS BANCAS Y ESCRITORIO HAYA UN ACRILICO PARA LA PROTECCION TANTO ARA EL USUARIO COMO PARA LA PERSONA QUE ESTA SUENDO ATENDIDAO EL ALUMNADO.
- TRANSPORTE:
  - TOLERANCIA CON LOS HORARIOS
  - impulsar que la universidad proporcione de manera extraordinaria un poco más de corridas de transporte de Tacubaya a la UAM Cuajimalpa (RTP o transporte García)

**PROPUESTA DE LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD EN EL ENTORNO LABORAL PARA LA  
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA DE LA UAM XOCHIMILCO  
"BIBLIOTECA DR. RAMÓN VILLARREAL PÉREZ"**

Este documento es para su aplicación concreta en la Coordinación de Servicios de Biblioteca (COSEBI), de manera temporal y sin contravenir al Contrato Colectivo de Trabajo 2018-2020. El apoyo de las autoridades de la UAM y del SITUAM es de suma importancia para lograr cada una de las medidas propuestas por el personal de la biblioteca, así como proveer los recursos necesarios que garanticen el trabajo de manera segura, con fundamento en las instrucciones que se reciban por parte del gobierno federal.

Para la elaboración de esta propuesta se realizó una revisión de diferentes documentos, a nivel nacional e internacional, con relación a las medidas, lineamientos, acciones y protocolos para su implementación en las bibliotecas universitarias ante la emergencia COVID-19. Así como, en los protocolos emanados por el Gobierno Federal, la Secretaría de Salud y otros. Algunos de estos son: *Recomendaciones REBIUN para un protocolo sobre reapertura de las bibliotecas universitarias y científicas*, *Lineamientos para la reapertura de bibliotecas ante la emergencia sanitaria por COVID-19*, *Protocolo de apertura de las instalaciones del servicio de bibliotecas de la Universidad de Salamanca*, *Lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno laboral*, *Protocolo de bioseguridad para la reapertura de las bibliotecas del Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM, posterior al confinamiento precautorio ante la pandemia ocasionada por SARS-CoV-2*, *Protocolos y guías para bibliotecas relacionadas con COVID-19 de la Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística, COVID-19 y el Sector Bibliotecario Global de la IFLA*, *Protocolo para la reapertura de las Bibliotecas de la Universidad Nacional de Córdoba*, *OCLC, COVID-19: Información y recursos para ayudar*, *Protocolo básico preventivo de la Universidad Nacional de Córdoba*, entre otros.

En este contexto, denominada "nueva normalidad", donde la estrategia para continuar con el calendario escolar ha sido la implementación de la docencia a distancia, es relevante mencionar que una de las características del sistema de enseñanza-aprendizaje de la Unidad Xochimilco de la UAM, el sistema modular, parte de la vinculación de la educación con la realidad y de la integración de la universidad con la sociedad, además de incorporar dos elementos: la interdisciplinariedad y la aplicación del conocimiento a una realidad concreta. Además de considerar como uno de los elementos esenciales de este sistema el trabajo de grupo y en equipo, el cual es difícil proporcionar en esta coyuntura. Sin embargo, en la biblioteca se seguirán buscando alternativas, en la medida de lo posible, que permitan continuar y fortalecer el sistema modular mediante los servicios que proporciona adaptados a este sistema; por ejemplo, formar núcleos de estudio, recomendado por algunos especialistas del CINVESTAV, que permitan continuar el trabajo en equipo y apoyar el desarrollo de sus investigaciones de los estudiantes en cada uno de los módulos de su carrera.

De igual manera, esta "nueva normalidad" ha conllevado a cambiar y pensar la función de la biblioteca en su reapertura considerando todos los aspectos; colecciones, servicios, espacios, usuarios, personal, equipo y mobiliario por lo que el propósito de este documento es sugerir lineamientos y acciones que permitan las medidas de promoción y protección de la salud del personal de la biblioteca y de los usuarios; así como el manejo del material documental.

Algunos aspectos de gran importancia durante el proceso de trabajo son minimizar el riesgo y evitar contagios por el virus SARS-CoV-2, así como mantener una comunicación estrecha para seguir brindando los servicios que ofrece la biblioteca.

La AMBAC menciona que para lograr lo anterior, es importante establecer protocolos de desinfección de las áreas de trabajo, de las salas de lectura, etc., considerando las diferencias que hay entre una acción y otra.

- Limpiar. Mover, retirar polvo, suciedad y microorganismos.
- Sanitizar. Reducción de microorganismos y virus a concentraciones seguras.
- Desinfectar. Inactivación de microorganismos y virus (99.99%).
- Esterilizar. Inactivación total de microorganismos y virus.

Además de indicar que es necesaria una limpieza constante, una sanitización diaria y una desinfección periódica, por ejemplo, cada semana. Dependiendo de la participación de la comunidad, de los recursos con los que se cuenta y de procesos de aprendizaje que permitan el cambio de conductas de manera permanente. (Asociación Mexicana de Bibliotecarios, 2020, p. 16)

También la Organización Panamericana de la Salud (2020) ha dispuesto las siguientes recomendaciones:

- Lavarse las manos frecuentemente.
- Adoptar medidas de higiene respiratoria. Lo que se conoce como estornudo de etiqueta. [\(Cubra su tos\)](#)
- Mantener el distanciamiento social al menos de 1.5 metros de distancia entre las personas.
- Evitarse tocar los ojos, la nariz y la boca.
- Si presenta fiebre, tos y dificultad para respirar, debe solicitar atención médica a tiempo.
- Mantenerse informado y seguir las recomendaciones de los profesionales sanitarios. [\(COVID-19\)](#)

Además de los lineamientos y las recomendaciones anteriores es prudente considerar que diversos estudios han señalado el tiempo de permanencia del virus en diferentes superficies, para entender la dimensión de lo que vamos a enfrentar, por ejemplo, en el papel y otros materiales que son base de los documentos que proporciona la biblioteca. En la siguiente tabla se considera el tiempo de permanencia del virus en diferentes superficies, indicado por el Gobierno de México, el IMSS y la AMBAC (Asociación Mexicana de Bibliotecarios, 2020). También el Consorcio Madroño menciona que el tiempo que permanece activo el virus oscila entre 3 y 5 días.

Tipo de material	Tiempo de infectividad
Papel	4 a 5 días
Madera	4 días
Vidrio	4 días
Billetes	4 días
Cartón	24 horas
Aluminio	2-8 horas
Acero	48 horas
Plástico	6-9 días
Guantes látex	8 horas

Por lo anterior y por el flujo constante de libros y otros materiales que se realiza en la biblioteca, la AMBAC recomienda lo siguiente:

- El uso de la técnica adecuada de lavado de manos, mínimo 20 segundos. ([Cómo lavarse las manos](#))
- El uso de gel antibacterial, mínimo con una concentración de 70% de alcohol. ([Limpia tus manos con un gel a base de alcohol](#))
- Uso de equipos de protección personal (EPP), así como micas transparentes que separen las áreas de trabajo del personal y en los mostradores de servicio. (Asociación Mexicana de Bibliotecarios, 2020, p. 15)

El contenido de este documento, así como las acciones a seguir serán flexibles para que permitan implementar otras medidas o para posibles adecuaciones y actualizaciones acordes a las disposiciones oficiales e institucionales y que se puedan adaptar a las fases sucesivas de posible desescalada y otras modificaciones que vayan surgiendo.

Con base en la información mencionada anteriormente y con las diversas propuestas de protocolos a implementar ante la "nueva normalidad", se recomienda lo siguiente:

#### **PRIMERO. Programar un calendario en dos etapas:**

Establecer un calendario que contenga las siguientes etapas:

- la posible fecha de apertura de la biblioteca exclusivamente para las labores de organización y preparación previa, considerando los siguientes factores: desinfección de los espacios, reorganización de los espacios, adaptación de los espacios de los puestos de trabajo, espacios para la separación del material para cuarentena, entre otros.
- otra fecha para iniciar con los servicios, principalmente devolución y préstamo de material documental. En esta etapa se deben considerar los siguientes factores: capacitación y protección del personal de biblioteca, la protección de los usuarios, atención a usuarios, alfabetización mediática.

#### **SEGUNDO. Preparación de las instalaciones:**

En esta etapa los trabajadores todavía no se presentan a las instalaciones. La preparación consiste básicamente en la desinfección.

- La desinfección deberá realizarse por personal especializado. Tiene que abarcar: edificio, mobiliario, equipos y materiales de trabajo. Se podrá utilizar cualquier producto virucida incluido en la lista de la Secretaría de Salud.
- Para el caso muy particular de las colecciones, y como última alternativa, la desinfección que se lleve a cabo debe ser a través de micronebulizaciones para evitar que el rocío de químicos en el ambiente llegue a afectarlas.
- El material utilizado para la desinfección (guantes, papel o toallitas desechables, etc.) así como todo el material de desecho de los envoltorios de los envíos (sobres, plásticos, cartón, etc.) debe depositarse en botes por separado para cada uno de estos materiales.

- Ventilación de los lugares de trabajo en la medida de lo posible, programar varias veces la apertura diaria de ventanas. Preferir y aumentar la ventilación natural en las diferentes secciones y espacios de trabajo.
- Mantener abiertas las puertas de entrada y salidas de emergencia de biblioteca en la medida de lo posible de no ser así limpiarlas con frecuencia principalmente el picaporte.
- El circuito de ventilación cerrado, deberán revisarse y limpiarse los circuitos y los filtros antes de que se incorpore el personal de la biblioteca y, posteriormente, con regularidad. (Universidad de Salamanca. Servicio de Bibliotecas, 2020, p. 2)
- Instalar dispensadores automáticos de gel hidroalcohólico en la entrada de la biblioteca, en las diferentes secciones y mostradores de servicios al público.
- Instalar tapetes sanitizantes en la entrada de la biblioteca.
- Contar con la señalización respectiva entre cada usuario en el módulo de circulación o fotocopiado, así como los espacios entre el mobiliario para posible consulta del material documental.
- Instalar botes de desechos específicos para mascarillas.
- Que en los sanitarios al interior de la biblioteca siempre se proporcione agua y jabón.
- Verificar y asegurarse que todo el edificio está desinfectado (edificio, mobiliario, equipos de trabajo y colecciones) siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias, administrativas y gubernamentales.

#### **Puestos de trabajo:**

- Como norma general, todos los puestos de trabajo atenderán lo especificado en el protocolo elaborado bilateralmente entre la Universidad y el SITUAM, y sus instrucciones técnicas.
- En la medida de lo posible, redistribuir el mobiliario de la biblioteca de manera que garantice la distancia de 1.5 a 2 metros entre cada lugar de trabajo.
- Colocar mamparas de metracrilato para la separación de puestos en los departamentos que no sea posible mantener la sana distancia.
- Proporcionar el mobiliario (escritorio, silla y computadora, entre otros) y material (bolígrafos, tijeras, grapadoras, despachadores de diurés, etc.) de trabajo para cada uno de los trabajadores. O por lo menos que cada trabajador disponga de su propio teclado y ratón.
- Si en el puesto de trabajo el mobiliario es compartido, se debe garantizar la adecuada limpieza y desinfección del mobiliario y materiales entre el uso por parte de un trabajador y otro. Además, contar con algún desinfectante especial para la limpieza del teclado y ratón de computadora.
- En cualquier caso, se recuerda la importancia de lavarse las manos con frecuencia, e inmediatamente después de haber utilizado materiales, equipamientos o similares de uso compartido.
- Se recomienda no utilizar ventiladores y sistema de aire acondicionado, ya que este promueve la circulación de las gotículas.

#### **Escaleras y pisos:**

- Poner señalamientos en las escaleras para indicar el sentido de uso. Subir por el lado derecho y bajar por el lado izquierdo.
- Limpiar el pasamano con solución de cloro al 0.2% y los pisos deberán de limpiarse con solución de cloro al 0.5% frecuentemente.



## TERCERO. USO DE INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA

### 3. 1. PERSONAL DE LA BIBLIOTECA

En términos generales, todos los puestos de trabajo atenderán las disposiciones plasmadas en el protocolo de la UAM-SITUAM. El principal recurso de la biblioteca es el personal, por ello se debe de atender cualquier incidencia para que resguarde y proteja a todas las personas, asimismo la toma de decisiones y procedimientos que podría implementar.

- Es necesario conocer el estado de la plantilla y con qué personal cuenta la biblioteca, área y sección a la hora de su reapertura, para poder organizar el trabajo, determinando en cada una en qué puestos será posible el sistema de trabajo en línea y/o a distancia, siempre y cuando se proporcionen las condiciones para llevarlo a cabo; en cuáles es necesario el trabajo presencial; y en cuáles habrá que establecer turnos, combinando si fuera necesario, días de trabajo presencial y de trabajo en línea.
- Se sugiere que el personal, en condición de vulnerabilidad, preferentemente prestarán sus servicios mediante trabajo en línea y/o a distancia y si no es posible, antes de incorporarse al trabajo deberán llenar diariamente un formulario de salud, para prevenir posibles riesgos. (Diseñar un formulario). De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud el grupo de personas que se encuentran en riesgo son; personas mayores de 60 años, con enfermedades como obesidad mórbida, diabetes, VIH, enfermedades respiratorias, del corazón, hipertensión y enfermedades crónicas.
- Se sugiere adoptar en la medida de lo posible el trabajo en línea y/o a distancia sobre todo para limitar el número de personas que se encuentran en un espacio cerrado.
- En aquellos puestos de trabajo donde el servicio sea de manera presencial se adecuará el número de horas de trabajo a las estrictamente necesarias. De ser posible realizar simulacros previos a la reapertura de los procedimientos que se realizarán de forma presencial.
- Al regresar a laborar a la biblioteca, el personal utilizará el equipo de protección personal (EPP), como el cubrebocas, la careta, los guantes de nitrilo, bata quirúrgica desechable, etc., además de sus implementos de trabajo. Utilizar el EPP durante toda la jornada laboral.
- Llevar a cabo cursos de capacitación para el personal de la biblioteca para que conozcan los lineamientos de actuación y las medidas que deben tomar para proteger su salud y la de los usuarios de la biblioteca.
- Limpiar sus zapatos al ingreso de las instalaciones. Se debe colocar un tapete empapado con solución de cloro al 0.2% en la entrada y salida de la biblioteca.
- Se debe tomar la temperatura al ingreso de la biblioteca.
- Se sugiere, establecer jornadas de trabajo para el personal que asiste de manera presencial de 14 días en la biblioteca y 14 días de trabajo en casa, alternando la asistencia del personal bibliotecario cuidando cumplir con la sana distancia.
- Adecuar el horario de atención del personal de biblioteca que permita realizar la desinfección de los espacios donde se brindó el servicio.
- Para minimizar el contacto entre los trabajadores debe modificarse, en la medida de lo posible, la disposición de los puestos de trabajo, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1.5 a 2 metros.
- Establecer turnos de trabajo para que no coincidan más de un número determinado de trabajadores en los diferentes departamentos.
- Procurar que la rotación en los puestos sea la menor posible durante la jornada para compartir mínimamente los útiles de trabajo y reducir así las posibilidades de expandir un contagio.

- Evitar el desplazamiento del personal dentro de las instalaciones, o entre unas áreas de trabajo y otras.
- La organización del personal en las zonas de trabajo dependerá del tipo de área o trabajo que haya que realizar, y en función del momento en que los distintos servicios se vayan ofreciendo.
- Los teléfonos deberán ser utilizados también de forma individual y, si esto no es posible, ser desinfectados después de cada uso.
- Lavarse las manos constantemente con agua y jabón por al menos 20 segundos.
- Evitar la presencia de más de una persona por oficina. Cuando esto no se pueda lograr, se mantendrá el espacio que garantice el distanciamiento social.
- Se recomienda evitar las reuniones (juntas) presenciales (favoreciendo en su lugar el empleo de videoconferencia, tanto si los asistentes permanecen en sus domicilios como si se encuentran en la biblioteca). De no ser posible, debe cumplirse siempre con la distancia de seguridad. Se evitará, en cualquier caso, el reparto de materiales impresos para las reuniones, utilizando siempre computadoras y/o proyecciones.
- Cuando un trabajador muestre síntomas de la enfermedad, en primera instancia, no asistir a laborar, además de ir a revisión médica. Si se encuentra en su lugar de trabajo regresará de forma inmediata a su domicilio, evitando cualquier tipo de contacto con otros empleados públicos o con terceras personas. Los jefes de sección tomarán medidas para que nadie utilice el puesto de trabajo y dará aviso a la Comisión de Higiene y Seguridad para proceder a su desinfección. El trabajador se pondrá en contacto con dicha Comisión, comunicando sus datos personales de contacto y la muestra de síntomas de la enfermedad, posteriormente, confirmada la infección se cerrará la biblioteca.

### 3.2. SERVICIOS

Para proporcionar los servicios de la biblioteca es importante considerar lo siguiente. En una primera fase, solo se tendrá acceso al préstamo a domicilio de libros, posteriormente se abrirá el servicio a sala, con 2 usuarios máximo por mesa, garantizando la distancia de 1.5 a 2 metros entre ellos. En una segunda fase, la cantidad de personas en los espacios de la biblioteca que se permitirá será en relación al tamaño de esta y de la cantidad de usuarios que acuden de manera simultánea, considerando que entre cada persona haya, mínimo, un metro y medio de distancia, evitar una gran afluencia de usuarios en espera para entrar a la biblioteca, así como limitar la permanencia de los mismos en el interior, evitar grupos escolares, separar las sillas para que los usuarios guarden la sana distancia. Lo más recomendable es promover actividades no presenciales.

#### Ingreso al edificio:

- Se deberán de colocar marcas en el piso cada 1.5 m en dirección a la puerta de acceso.
- Todos deberán de formarse y evitar aglomeraciones.
- Todos deberán pasar por el tapete de sanitización para el calzado.
- Todos deberán tener la toma de temperatura.
- Al ingreso todos deberán tomar gel antibacterial.

#### Estanterías:

- Implementar estanterías cerradas temporalmente para evitar la circulación entre los estantes de los usuarios y el contacto con el material documental.
- Evitar el contacto directo de los usuarios con las estanterías abiertas, colocando cintas o postes separadores delante de las mismas o cerrando espacios. Todo el material consultado se queda en cuarentena.

- Diseñar un cartel y ponerlo en la entrada con las normas generales y difundir por otros medios las nuevas normas de la "nueva normalidad" en la biblioteca.
- Ordenación de salas, se colocarán exclusivamente los fondos previamente desinfectados, o que hubieran pasado la debida cuarentena. El personal que realice estas tareas lo hará individualmente, y contando con los equipos de protección personales (EPP).
- Se recomienda designar un lugar específico para el material que se mantendrá en cuarentena, así como carros específicos para el flujo del mismo.

#### **Equipos de cómputo de uso público:**

- En una primera etapa, se clausurará temporalmente las computadoras de uso público, catálogos de acceso público en línea y otros catálogos, así como los equipos de consulta de las bases de datos, proporcionándose el servicio el personal de la biblioteca. Posteriormente, se pondrán a disposición de los usuarios, cuidando las medidas de uso y limpieza entre cada uso de los equipos.
- El número de equipos que se pondrá a disponibilidad dependerá de los cambios que se implementen relacionados al aforo de usuarios permitidos en la biblioteca y también considerando al personal que se encuentre laborando.

#### **Espacios de circulación:**

- Organizar los espacios de circulación dentro de la biblioteca, estableciendo circuitos de entrada y salida a la misma, evitando cruces innecesarios.
- Señalizar, cerrar, panelar, instalar balizas, acordonar o instalar otros elementos de división para impedir el acceso a los usuarios a las zonas no habilitadas para la circulación de estos.

#### **Mostradores de préstamo:**

Se sugieren las siguientes acciones para habilitar los mostradores de atención al público:

- Instalar mamparas de policarbonato o poner una separación en los mostradores y entre los puestos de trabajo ubicados detrás del mismo, para la protección tanto de los usuarios como para el personal de la biblioteca, dejando un espacio solo para la entrega y recepción de libros, siempre que no puedan mantenerse el 1.5 metros de separación entre ellos.
- Habilitar el mostrador, separado por micas, una parte para préstamo y otra para devoluciones, tratando de mantener la distancia de seguridad.
- Señalizar el suelo con una línea de espera que no debe ser traspasada hasta que al usuario le toque el turno, marcando la distancia recomendada de 1.5 metros.
- Desinfectar después de cada préstamo o devolución la zona del mostrador utilizada para ello. Tras cada limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura en un contenedor especial para dicho fin.

#### **Servicio de devolución y préstamo:**

- Los libros y otros materiales documentales que hayan estado en préstamo durante el período de cierre, una vez devueltos se les aplicará un período de cuarentena de 14 días.
- Habilitar una zona específica o espacio para depositar el material que se va a mantener en cuarentena.
- Colocar etiqueta visible con la fecha de entrada y fecha de salida.
- Indicar en el catálogo el material documental que se encuentra en cuarentena.
- El préstamo y la devolución de material documental se realizará con cita previa.
- Solicitar los materiales con antelación por medio de las diferentes redes y medios electrónicos para permitir al personal de la biblioteca tenerlo preparado.

- El préstamo se puede proporcionar por semanas específicas, es decir, programar semanas para préstamo y otras semanas para la devolución del material documental.

#### **Consulta en sala:**

##### **En la segunda fase:**

- Sólo se podrá acceder a las salas de lectura y regular el cupo de accesos presenciales permitidos cuando se esté en condiciones de asegurar la plena seguridad sanitaria frente al riesgo del libre acceso a los libros.
- Sólo estará permitida para la colección especial y en los casos en que se considere necesaria a juicio del personal bibliotecario.
- Las obras serán solicitadas por los usuarios y proporcionadas por el personal de la biblioteca. Una vez consultadas, se depositarán en un lugar apartado durante al menos catorce días, es decir, se pondrán en cuarentena.
- Se sugiere para la consulta de material documental de alta demanda, en la medida posible, digitalizarlo.
- Se limitará el acceso de los usuarios reduciendo el aforo al menos a un 30%, y limitando el tiempo de permanencia, con el objetivo de evitar aglomeraciones y para garantizar la distancia de seguridad de las personas.
- Se señalarán de los lugares de lectura habilitados, garantizando los 1.5 metros de distanciamiento entre los usuarios, nunca un usuario de frente a otro, siempre en diagonal y esta distribución será la que nos dé el aforo máximo de la sala.
- Siempre que sea posible, se eliminará el lugar de lectura que no se vaya a utilizar mediante la supresión de la silla evitando así su posible infección.
- Se procederá a la desinfección del lugar de lectura una vez utilizado por un usuario y antes de ser utilizado por otro, incluida la silla y un área de 2 metros delante y alrededor del lugar. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

#### **Montacarga:**

- Se recomienda que al utilizar el montacarga se respete la distancia de 1.5 metros. Para utilizarlo se establecerán horarios para cada uno de los trabajadores y se tendrá que esperar su turno.

#### **Información:**

- Colocar carteles para informar a los usuarios sobre las medidas higiénicas y sanitarias necesarias para el correcto uso de las instalaciones y los servicios de la biblioteca. Deben ser claros y estar expuestos en lugares de paso, mostradores y entrada de la biblioteca.

#### **Actividades culturales:**

- En la primera fase de incorporación a la «nueva normalidad» se cancelan todas las actividades culturales y espectáculos presenciales con el fin de evitar aglomeraciones, ya que dentro de la biblioteca se encuentra una Galería de Arte.
- Se pueden migrar las actividades para realizarlas a través de redes sociales y otros medios digitales con el objetivo de promover actividades de fomento a la lectura y biblioterapia.

#### **Servicio de fotocopiado:**

- Permitir el fotocopiado de acuerdo con lo establecido en la Ley de derechos de autor.
- Instalar señalamiento adecuado para asegurar la sana distancia entre usuarios.
- Una vez devuelto el material entrará en cuarentena.

### 3.3. SECCIONES

En las secciones se seguirán las siguientes medidas y procesos:

#### ADQUISICIONES

- Se sugiere colocar las nuevas adquisiciones en cuarentena.
- Se sugiere que la adquisición de los materiales sea con proveedores locales, regionales y nacionales, contribuyendo a la reactivación económica del sector.
- La recepción de pedidos y su posterior distribución entre las diferentes secciones de la biblioteca y coordinaciones de la UAM-X, se hará de acuerdo a instrucciones para la recepción, manipulación y envío de correo.
- Se colocarán tapetes sanitizantes.
- Una vez que el material documental pase por el proceso de trabajo en adquisiciones se recomienda nuevamente entre en cuarentena para continuar con su proceso en el área de procesos técnicos.

#### PROCESOS TÉCNICOS

- Habilitar un espacio para la recepción y el depósito de los materiales bibliográficos que lleguen al mismo, debiendo cumplir una cuarentena de 14 días, antes de poder ser manipulados por el personal.
- Realizar la investigación de la pre-catalogación. Ingresar una etiqueta que contenga los documentos electrónicos de repositorios institucionales. (Por ejemplo, el del Instituto de Investigaciones de la Frontera Norte de la UNAM).
- Una vez el material en pre-catalogación, nuevamente entrar en cuarentena el material para realizar el registro bibliográfico completo.
- Cuando el material esté disponible para su etiquetado nuevamente tendrá que pasar por otro periodo de cuarentena y a su vez, cuando el material ya esté etiquetado para la disposición en el acervo bibliográfico deberá nuevamente pasar por otro periodo de cuarentena.
- Indicar en el registro bibliográfico, en la etiqueta de ubicación: material en cuarentena.
- Elaborar y actualizar el catálogo de autoridades.

#### ARCHIVO HISTÓRICO

- Procurar digitalizar el material documental de alta demanda y ejemplares únicos, permitiendo su consulta en línea, de acuerdo con lo establecido en la Ley de derechos de autor.
- Promover que todas las Coordinaciones de las diferentes Divisiones Académicas de la Unidad hagan el envío de los informes de servicio social, trabajos terminales y tesis en formato digital por medio de las redes con las que cuenta la sección para evitar manipular documentos impresos y digitales.
- Creación del repositorio institucional.

#### CIRCULACIÓN

Se sugiere que el servicio de préstamo, siempre que sea posible, se priorice el préstamo del ejemplar electrónico, frente al ejemplar impreso. El servicio de préstamo como la devolución de ejemplares se realizará en condiciones que salvaguarden la seguridad del personal y de los usuarios.

- Programar las citas con los diferentes usuarios para el préstamo del material documental.
- Solicitar los materiales con antelación para permitir al personal de la biblioteca tenerlo preparado.
- Si lo anterior no es posible, otra opción es establecer un calendario semanal para programar el préstamo y devolución del material documental. Es decir, programar unas semanas para préstamo y otras semanas para devolución del material.
- Los libros y otros materiales documentales que hayan estado en préstamo durante el período de cierre, una vez devueltos se les aplicará un período de cuarentena de 14 días.
- Ampliar plazos de tiempo de préstamo, número de ejemplares para préstamo y flexibilizar las sanciones.
- Una vez que el material se encuentre disponible después de la cuarentena se procede a organizar la reincorporación del material nuevamente al acervo general cuidando el rol de los trabajadores para evitar aglomeraciones.

#### CONSULTA

En una primera etapa:

- Habilitar el préstamo a domicilio del material documental (colección referencia y publicaciones oficiales), posteriormente se abrirá el servicio a sala, con 2 usuarios máximo por mesa.
- Programar por cita la devolución del material audiovisual.
- Realizar unos ajustes o alcances en el Instructivo de la biblioteca, sobre el tiempo de préstamo, número de títulos y flexibilizar las sanciones. Para beneficio de los usuarios y que no tengan que estarse desplazando a la biblioteca.
- Contar con un área destinada para almacenamiento de libros en cuarentena.
- No podrán llevarse a cabo actividades de estudio en sala.
- Las colecciones en libre acceso permanecerán cerradas temporalmente al público. (Referencia, Publicaciones Oficiales y Mapoteca)

Asesoría:

- Reforzar los puestos de atención al público.
- Difundir la consulta y préstamo de títulos digitales.
- Difusión de los servicios de la biblioteca por los diferentes medios de comunicación para dar a conocer las diversas medidas que la biblioteca estará tomando.
- Promover el diseño de cursos de alfabetización mediática a distancia usando tecnologías como las disponibles en la suite de Google (Classroom), entre otras plataformas.
- Crear programas para identificación de información falsa, y promover el uso de la información verídica y útil.
- Diseñar servicios de referencia en línea, utilizando las diferentes redes sociales, para asistir a los usuarios en la búsqueda de información o en el uso de los servicios.
- Indicar a los usuarios sobre el correcto uso de los libros, por ejemplo, que eviten estornudar sobre ellos, o pasar el dedo con saliva para cambiar de página. Incluso decirles cómo imantar las hojas.
- Señalar, en la medida de lo posible, que deben evitar el préstamo de lápices, plumas, o papel.

- Informar a los usuarios sobre las posibles modificaciones o alcances al Instructivo de la Biblioteca, por ejemplo, el tiempo de uso de las instalaciones, los periodos de préstamo, etc.
- Informar a los usuarios sobre las condiciones de uso de los espacios de la biblioteca, lo que incluye el respeto a las marcas en el suelo que indiquen la «sana distancia» entre un usuario y otro en las puertas de entrada, escaleras, mostradores.
- Advertir sobre los riesgos que implica acudir a la biblioteca y la manipulación del material documental.

#### HEMEROTECA

- Reforzar los puestos de atención al público.
- El ingreso del material nuevo, al igual que en Adquisiciones, ponerlo en cuarentena, al pasar ese tiempo, realizar su preparación física y registro en el Kárdex y electrónico y ponerlo al servicio y en medida de su demanda, seguir los protocolos de cuarentena después de su uso, considerando el cuadro de información de la permanencia del virus en los diferentes materiales.
- En el caso de la demanda de los diarios, se orientará a los usuarios a hacer uso de la dirección electrónica de los mismos para su uso en línea, con la opción de consultarlos físicamente, sólo en caso de ser necesario.
- Igualmente, la sala de lectura será organizada para su uso tomando en cuenta la sana distancia y desinfección en mesas y sillas.
- Las diversas tareas en la Hemeroteca que no se relacionan con el servicio de préstamo pueden seguir realizándose, siguiendo las recomendaciones de garantizar una tercera parte del personal y considerando las medidas de protección orientadas a evitar el contagio del virus SARS-CoV-2, además de los implementos de higiene y seguridad específicos para esta área.

#### INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

- Reforzar los puestos de atención al público.
- Actividades de formación, talleres o cursos se realizarán en línea temporalmente, posteriormente se seguirán impartiendo de manera presencial.
- Las actividades de consulta y búsqueda de información podrán realizarse por teléfono o en línea (uso de chats y redes sociales).
- Análisis de citas serán por trabajo en línea.

#### CUARTO. CUARENTENA DEL MATERIAL DOCUMENTAL<sup>1</sup>

La cuarentena se aplicará para todo el material bibliográfico susceptible de devolución y préstamo, así como el que se recibe por donación o compra, debido a que otros métodos comunes de desinfección (desinfectantes en disolución acuosa, luz ultravioleta, ozono) pueden provocar daños o deterioros en el material. Expertos en preservación documental, como el Northeast Document Conservation Center (NEDCC) en EU, han señalado que el uso de desinfectantes líquidos, limpiadores en polvo, exposición a rayos UV o la utilización de nebulizadores, dañan los materiales de la biblioteca (Northeast Document Conservation Center, 2020). El objetivo es mantener el

---

<sup>1</sup> Se ha considerado por expertos que el mejor medio de desinfección del material bibliográfico es la aplicación de cuarentena de los documentos y evitar soluciones que afecten estos materiales.

material aislado para reducir la probabilidad de extender la infección o evitar la propagación del virus o minimizarlo entre los trabajadores y usuarios del servicio de préstamo.

Se sugieren los siguientes pasos para el procedimiento de cuarentena:

1. Aislar por 14 días el material de préstamo.
2. Habilitar una sala o espacio físico aislado en la biblioteca, preferiblemente con buena ventilación, para depositar los documentos adquiridos o devueltos del préstamo y en la que tendrán que permanecer durante el tiempo de cuarentena, de manera que se garantice su desinfección. Pasado ese tiempo se podrá manipular, volver a prestar o colocar en su lugar.
3. Para la práctica de la cuarentena de material documental, se llevará a cabo lo siguiente:
  - Introducción de los libros en contenedores limpios desinfectados previamente (cajas de cartón, estantes, carros u otros), indicando la fecha de inicio y fin de la cuarentena para cada ejemplar.
  - Contar con carros suficientes para manipular la devolución de documentos. Teniendo en cuenta que debido al periodo de cierre de los servicios el volumen de devoluciones será elevado, se pondrá una nota en el catálogo.
  - El depósito para la cuarentena estará separada de zonas de tránsito y trabajo.
  - En el caso de aquellos materiales audiovisuales (cd, Blu-ray, audiolibros, etc.), habrá que ponerlos en cuarentena igualmente.
  - El personal que realice la manipulación del material para ponerlo en cuarentena usará el equipo de protección personal indicado y se hará un lavado y desinfección de manos antes y después de la operación.

#### QUINTO. USUARIOS

Las siguientes medidas y acciones que se proponen son para garantizar la seguridad de los usuarios de la biblioteca.

- a. Será obligatorio el uso de cubrebocas, y en la medida de lo posible máscara acrílica o de polycarbonato y el uso de guantes, para acceder a las instalaciones de la biblioteca, así como limpiarse las manos con gel hidroalcohólico 70% de alcohol, que estará disponible a la entrada de la misma.
- b. Será obligatorio la toma de temperatura a la entrada de la biblioteca.
- c. Deberán ingresar a la biblioteca con el menor número de pertenencias.
- d. Deberán hacer una fila al ingreso de las instalaciones y limpiarse los zapatos antes de entrar.
- e. Respetar las marcas de «sana distancia» colocadas en el piso de la biblioteca.
- f. Evitar aglomeraciones y concentraciones mayores a 3 personas dentro y fuera de las instalaciones.
- g. El material documental será solicitado por los usuarios y proporcionado por el personal de la biblioteca.
- h. Las salas de trabajo en grupo, con carácter general, no podrán ser utilizadas para este tipo de actividades y, según las circunstancias, podrán ser clausuradas temporalmente.
- i. No se podrá hacer uso temporalmente de computadoras que la biblioteca tiene destinada para el uso público de los usuarios, así como de catálogos de acceso público en línea y el kardex de la biblioteca.
- j. Los servicios y actividades colectivas se suspenderán temporalmente, intentando ofrecer estos servicios de manera virtual.



- k. Cuando un usuario de la Biblioteca muestre síntomas compatibles con la enfermedad COVID-19, deberá abandonar la biblioteca a la mayor brevedad posible, (avisar a la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad para que active el protocolo acordado) evitando el contacto con otras personas o materiales, dirigiéndose a servicios médicos de la Unidad. El lugar de trabajo o lectura que estuviera ocupando será desinfectado inmediatamente y tras la limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Además, de cerrarse la biblioteca para evitar propagación del virus.

## **SIXTO. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA**

### Medidas de seguridad:

- Garantizar la ventilación del edificio de la biblioteca siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias. Ésta deberá ser periódica y, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire.
- Garantizar el agua y jabón en los sanitarios.
- Garantizar el gel antibacterial.
- En el caso de equipos de cómputo, deberá asegurarse el cumplimiento de las medidas de higiene y desinfección adecuadas tanto de las máquinas como de los lugares correspondientes, así como informar a los usuarios de su correcto uso mediante la instalación de carteles informativos.

### Medidas de limpieza diaria:

La limpieza en la biblioteca se realizará al menos dos veces al día, preferentemente una por la mañana y otra a medio día o en el cambio de turno, una limpieza y desinfección de las instalaciones con especial atención a las superficies de contacto más frecuentes como manijas de puertas (picaportes), mostradores, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, percheros, carro transportador de libros, llaves de agua y otros elementos de similares características, conforme a las siguientes sugerencias:

- Entre cada turno realizar las tareas de mantenimiento, limpieza y reposición de productos de higiene.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno, con especial atención a mostradores y mesas u otros elementos, mamparas en su caso, teclados, ratones, pantallas táctiles, herramientas de trabajo y otros elementos susceptibles de manipulación, prestando especial atención a aquellos utilizados por más de un trabajador. De preferencia implementar un horario de cierre para la limpieza informando a los usuarios de esta medida.
- Cuando en la biblioteca vaya a permanecer más de un trabajador atendiendo a los usuarios, las medidas de limpieza se extenderán no solo a la zona de circulación, sino también, a las zonas privadas de los trabajadores, tales como baños y áreas de descanso.
- Revisar, en la medida de lo posible, el funcionamiento y la limpieza de sanitarios, llaves de lavamanos y manijas de puerta de los baños y que se disponga de jabón líquido y papel toalla para el lavado de manos, tanto en los baños del personal como en los de los usuarios.
- Serán de aplicación las indicaciones de limpieza y desinfección usando desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) o cloro (al 0.2%) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida que se encuentran en el mercado y que han sido

autorizados y registrados por la Secretaría de Salud. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta.

- Utilizar hipoclorito de sodio a 5% o 6% (cloro comercial) para la preparación de las soluciones cloradas.
- Nunca mezclar cloro con detergente, pinol, vinagre, jabón, etc. ya que emite vapores irritantes y el cloro pierde su poder desinfectante.
- Desinfectar y enjuagar los materiales de limpieza.
- Al terminar cada tarea de limpieza, enjuagar con abundante agua los guantes multiuso sin quitárselos.
- Nunca llevar a la casa guantes, delantal, o bata usada de la biblioteca.
- Realizar una limpieza, obligatoriamente, al finalizar el día.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

En otra fase donde el usuario pueda hacer uso de las computadoras, se sugiere:

- Después de que los usuarios hagan uso de las computadoras y medios informáticos de la biblioteca destinados para el uso público, así como de catálogos de acceso público en línea, catálogos en fichas de la biblioteca o publicaciones electrónicas. Todos ellos deberán limpiarse con un desinfectante recomendado para equipos después de cada uso.
- Cuando se lleven a cabo actividades de consulta en sala, garantizando la distancia de 1.5 a 2 metros entre cada usuario, el lugar utilizado será limpiado y desinfectado constantemente.

En caso de un **rebrote** se tomará la decisión sobre el servicio mínimo y el cierre total recomendado por la Organización Panamericana de la Salud (OPS; 2020). Para ello, es recomendable considerar previamente estos hechos:

1. Cuando existan dos o más casos en común (ya sea confirmados o sospechosos) de COVID-19 en una sección de la biblioteca, dentro de los 14 días que marcan las autoridades de salud, y por lo cual, existe la posibilidad de una transmisión de la enfermedad.
2. Cuando se presente un aumento en las tasas de ausencia del personal, en una sección de la biblioteca, debido a casos sospechosos o confirmados de COVID-19.

Por tanto, las acciones a considerar son:

- a. Tiempo de preparación para los usuarios ante el servicio mínimo y el cierre total.
- b. Actualizar la información sobre el personal de la biblioteca en situación de vulnerabilidad (mayores de 60 años, con enfermedades crónicas como diabetes, enfermedades respiratorias o hipertensión).
- c. Adquisición de equipos de protección personal (EPP), caretas, guantes, mascarillas, batas quirúrgicas desechables, etc. Asimismo, desinfectantes para el equipo compartido, contenedores especiales para desechos de mascarillas, señalizaciones, micas protectoras, carros extra, gel antibacterial y jabón extra, papel toalla, tapete sanitizante, termómetro para medir la temperatura.
- d. Desactivación y aseguramiento de equipos que puedan quedar en situación de riesgo.

- e. Implementar mecanismos de comunicación con tecnologías que permitan atender situaciones específicas con el personal y los usuarios, o para informar de los avances.

Finalmente, la COSEBI podrá ajustar o establecer políticas y medidas de prevención y control con base en las disposiciones oficiales y los acuerdos celebrados bilateralmente entre la Universidad y el SITUAM, la cantidad de usuarios que compone nuestra comunidad, el personal con el que se cuenta, así como el equipo disponible. Cabe mencionar que estas medidas son flexibles para poder realizar los ajustes pertinentes de acuerdo con la información actual para evitar confusiones y tomar las medidas necesarias con base en información oficial, según se requiera.

### OBRAS CONSULTADAS

- Asociación Mexicana de Bibliotecarios. (2020). *Lineamientos para la reapertura de bibliotecas ante la emergencia sanitaria por COVID-19*. AMBAC. [https://ambac.org.mx/wp-content/uploads/2020/06/AMBAC\\_lineamientos\\_distribucion.pdf](https://ambac.org.mx/wp-content/uploads/2020/06/AMBAC_lineamientos_distribucion.pdf)
- Biblioteca de La Rioja. (2020). *Medidas y protocolos de actuación para la reapertura de la biblioteca de La Rioja*. Medidas adoptadas en las Bibliotecas de La Rioja. <http://www.blr.larioja.org/content/aviso-covid-19-medidas-adoptadas-en-las-bibliotecas-de-la-rioja>
- Colegio Nacional de Bibliotecarios. (2020). *Recomendaciones para la reapertura de bibliotecas en el contexto de la pandemia por COVID-19*. CNB. [http://cnb.org.mx/images/2020/recomendaciones/RECOMENDACIONES\\_2020.pdf](http://cnb.org.mx/images/2020/recomendaciones/RECOMENDACIONES_2020.pdf)
- Consortio Madroño. (2020). *Recomendaciones para apertura de instalaciones de bibliotecas tras emergencia sanitaria COVID-19: (Actualizado a 11/05/2020)*. [http://www.consorciojadrono.es/wp-content/uploads/2020/04/Buenas\\_practicas\\_covid\\_Madro%C3%B1o\\_final.pdf](http://www.consorciojadrono.es/wp-content/uploads/2020/04/Buenas_practicas_covid_Madro%C3%B1o_final.pdf)
- Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística. (2020). *Una nueva realidad, aprovechémosla*. FESABID. <http://www.fesabid.org/federacion/noticia/una-nueva-realidad-aprovechemosla>
- Gobierno de México. (2020). *Lineamiento general espacios públicos cerrados en COVID-19*. [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543986/Lineamiento\\_Espacio\\_Cerrado\\_27Mar2020\\_1830.pdf.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543986/Lineamiento_Espacio_Cerrado_27Mar2020_1830.pdf.pdf)
- Gobierno de México. (2020). *Lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno laboral*. [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552549/Lineamientos\\_de\\_Seguridad\\_Sanitaria\\_Versio\\_n\\_17\\_mayo\\_final.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552549/Lineamientos_de_Seguridad_Sanitaria_Versio_n_17_mayo_final.pdf)
- Gobierno de México. (2020). *Semáforo COVID-19*. <https://coronavirus.gob.mx/semaforo/>

- Gobierno de México. Instituto Mexicano del Seguro Social. (2020). *Extrema precauciones, limpio y desinfecta superficies*.  
<http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/guarderias/COVIDsuperficies.pdf>
- International Federation of Library Associations and Institutions. (2020). *COVID-19 y el Sector Bibliotecario Global*. IFLA. <https://www.ifla.org/ES/node/92983>
- Northeast Document Conservation Center. (2020). *3.5 Disinfecting Books and Other Collections*. NEDCC Preservation Leaflets. <https://www.nedcc.org/free-resources/preservation-leaflets/3.-emergency-management/3.5-disinfecting-books>
- Online Computer Library Center. (2020). *COVID-19—Estamos juntos en esto. Información y recursos para ayudar*. OCLC. <https://www.oclc.org/es/covid-19.html>
- Organización Mundial de la Salud. (2020). *Consideraciones relativas a las medidas de salud pública y sociales en el lugar de trabajo en el contexto de la COVID-19: Anexo a las consideraciones relativas a los ajustes de las medidas de salud pública y sociales en el contexto de la COVID-19, 10 de mayo de 2020*. OMS. <https://apps.who.int/iris/handle/10665/332084>
- Organización Panamericana de la Salud. (2020). *Orientación ética sobre cuestiones planteadas por la pandemia del nuevo coronavirus (COVID-19), 16 de marzo del 2020*. OPS. <https://iris.paho.org/handle/10665.2/52142>
- Sánchez Hernampérez, A. (2020, abril 2). *Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por COVID -19. El Blog de la BNE*. <http://blog.bne.es/blog/como-actuar-con-los-libros-ante-el-riesgo-de-contagio-por-covid-19/>
- Universidad de Salamanca. Servicio de Bibliotecas. (2020). *Protocolo de apertura de las instalaciones del servicio de bibliotecas de la Universidad de Salamanca. Nueva normalidad*. [https://bibliotecas.usal.es/docs/noticias/Protocolo\\_reapertura\\_bibliotecas\\_USAL\\_nueva\\_normalidad.pdf](https://bibliotecas.usal.es/docs/noticias/Protocolo_reapertura_bibliotecas_USAL_nueva_normalidad.pdf)
- Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas y Servicios de Información. (2020). *Protocolo de bioseguridad para la reapertura de las bibliotecas del Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM, posterior al confinamiento precautorio ante la pandemia ocasionada por SARS-Cov-2*. UNAM. DGB. <http://dgb.unam.mx/extras/pdf/protocolo/protocolo-Bioseguridad-Reapertura-SIBIUNAM.pdf>
- Universidad Nacional de Córdoba. (2020). *Protocolo Básico Preventivo: Prevención básica para evitar la propagación de COVID-19*. [https://www.unc.edu.ar/sites/default/files/Protocolo\\_Basico\\_Preventivo-UNC.pdf](https://www.unc.edu.ar/sites/default/files/Protocolo_Basico_Preventivo-UNC.pdf)
- van Doremalen, N., Bushmaker, T., Morris, D. H., Holbrook, M. G., Gamble, A., Williamson, B. N., Tamin, A., Harcourt, J. L., Thornburg, N. J., Gerber, S. I., Lloyd-Smith, J. O., de Wit, E., & Munster, V. J. (2020). *Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1*. *New England Journal of Medicine*, 382(16), 1564–1567. <https://doi.org/10.1056/NEJMc2004973>

## FORO VIRTUAL

Dirección General de Bibliotecas y Servicios de Información (DGBSDI)-UNAM en línea. Nuevos desafíos de las bibliotecas universitarias ante la COVID-19. Del 17 al 18 de junio de 2020.

### ANEXOS

- **Cómo retirar los guantes desechables sin riesgos**  
<https://www.youtube.com/watch?v=8RaIR51JR7s>
- **Uso de las mascarillas OMS**  
[https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/332657/WHO-2019-nCov-IPC\\_Masks-2020.4-soa.pdf](https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/332657/WHO-2019-nCov-IPC_Masks-2020.4-soa.pdf)

**Fraternalmente**  
**"Por la Unidad en la Lucha Social"**

Trabajadores de la biblioteca de la Unidad Xochimilco

Brenda Bonilla Cruz, Luz Elena Campos Agassini, Samuel Castro Ponce, Gabriela Cruz Linares, Alejandra Heredia Ruiz, Silvia Hernández García, Víctor Hernández García, Adriana López Aguirre, Rosalba Marisol Martínez Guerrero, Claudia Rivera Sánchez, Oscar Abel Salazar Sotelo

Ciudad de México, 21 de agosto de 2020



## Sindicato Independiente de Trabajadores de la Universidad Autónoma Metropolitana

### Propuesta para un Retorno Saludable al Trabajo

Como una colaboración y con la intención de nutrir las propuestas encaminadas a asegurar un retorno saludable al trabajo, el Grupo Interno Coordinador de Cuajimalpa, pone a disposición los siguientes planteamientos:

La elaboración de un plan de trabajo por cada una de las unidades en la idea de individualizar las características propias de cada unidad, integrando dictámenes por parte de las Comisiones de Higiene en materia de salud e higiene industrial.

Considerando aspectos de trabajo de Ingeniería:

- Uso de barreras físicas
- Sistemas de extracción/Ventilación
- Señalización de áreas de trabajo
- Sensores de distancia
- Separación de entrada y de

salida Sanitización y desinfección

- Sistemas de sanitización (Tapetes sanitizantes)
- Dar seguimiento a los protocolos de limpieza y desinfección diaria
- Dispensadores de alcohol en

gel Código de Ética para la NO

Discriminación Laboral

- Mantener la confidencialidad de la información de los trabajadores sobre su estado de salud
- Proteger al personal contra la discriminación y el estigma social
- Promover la confianza para reportar síntomas sospechosos de COVID

Aplicar el concepto de contacto de trabajo "aquella persona que ha compartido el espacio laboral con una persona confirmada o sospechosa de COVID 19"

Durante la estancia en el trabajo se deberá promover:

- Etiqueta respiratoria
- Higiene de manos
- Equipo de protección personal
- Evitar tocar objetos que pudieran estar contaminados
- Minimizar el contacto personal

Respecto a las incapacidades médicas con diagnóstico COVID – 19, se deberán dar 14 días más contabilizados a partir del término de la incapacidad médica.

Grupo Interno Coordinador De La Unidad Cuajimalpa Del  
SITUAM

Avenida Vasco de Quiroga 4871, piso 3B  
Col. Santa Fe Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos,  
C.P. 05348, México D.F. (Tel: 58146600 ext. 3461)



#### **PROPUESTAS PARA UN REGRESO A LABORAR UNIDAD CUAJIMALPA**

- Regreso paulatino.
- TUNEL SANTIZANTE: TODO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DEBERA UTILIZAR EL TUNEL PARA REDUCIR Y MITIGAR EL VIRUS.
- APERTURA DEL COMEDOR, YA QUE LAS CONDICIONES DE LA ZONA DE UNIDAD CUAJIMALPA COSTOSA
- SALONES/OFICINAS/AREAS COMUNES:
  - DISMINUIR EL AFORO
  - QUE EN LAS BANCAS Y ESCRITORIO HAYA UN ACRILICO PARA LA PROTECCION TANTO ARA EL USUARIO COMO PARA LA PERSONA QUE ESTA SUENDO ATENDIDAO EL ALUMNADO.
- TRANSPORTE:
  - TOLERANCIA CON LOS HORARIOS
  - Impulsar que la universidad proporcione de manera extraordinaria un poco más de corridas de transporte de Tacubaya a la UAM Cuajimalpa (RTP o transporte García)

(13)

# PROPUESTA DE PROTOCOLO DE REGRESO A LAS ACTIVIDADES EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA.

---

(13)

**ELABORÓ:**  
Comisión para la creación del Protocolo de  
regreso a las actividades de los CENDI's, del  
Centro de Desarrollo Infantil No. 2;  
nombrada el jueves 20 de Agosto del 2020,  
como parte de los resolutivos de la Reunión  
de CENDI's con Comité Ejecutivo del SITUAM.



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
2. EJES Y CONSIDERACIONES	1
3. SALUD	3
4. EDUCACIÓN	5
5. TRABAJO	8
6. OBJETIVO	9
7. PROTOCOLO GENERAL	9
8. APLICACIÓN EN ÁREAS	11
A) PEDAGOGÍA	11
B) SERVICIOS ESPECIALIZADOS	11
C) SERVICIOS GENERALES	14
D) NUTRICIÓN	14
9) MATERIALES	15
10) BIBLIOGRAFÍA	16

## **1. INTRODUCCIÓN.**

Los Centros de Desarrollo Infantil son instituciones que proporcionan educación a los niños, en un verdadero espacio formativo, en donde interactúan con su medio ambiente natural y social.

Esta interacción constituye un verdadero diálogo y propicia un intercambio de complejidad creciente que permite la evolución en el desarrollo de los niños, dentro de un marco afectivo que ayuda a desarrollar al máximo sus potencialidades para vivir en condiciones de libertad y dignidad en un mundo de interrelaciones, con las que construyan y asimilen el mundo que les rodea. (1)

Una de las determinaciones tomadas por el gobierno federal al inicio de la pandemia fue el de solicitar el cierre de todas las instituciones educativas de manera temporal, dado que estas presentaban un foco infeccioso o de propagación del virus (SARS-Covid-2) por la cantidad de personas que continuamente se encontraban ahí; esta medida fue aplicable también a los CENDI'S. Sin embargo, esa temporalidad ya se ha traducido en lo que hoy se denomina "nueva normalidad" por lo que ahora para el retorno a las actividades se deben contemplar diversas consideraciones para conformar protocolos que van desde los publicadas por el gobierno federal en conjunto con autoridades locales e instancias internacionales hasta los que recomiendan expertos, especialistas, investigadores y académicos, dependiendo cada uno de las actividades que se realicen.

Para la materialización final de un protocolo que acuda a las necesidades de un Centro de Desarrollo Infantil se debe tener los siguientes:

## **2. EJES Y CONSIDERACIONES**

1. **SALUD.** Los Centros de Desarrollo Infantil como entes que se encargan del cuidado integral de niños y niñas, deben establecer medidas sanitarias que permitan que ningún niño se encuentre en riesgo de contagio, por ello es indispensable que se conozca de forma práctica, a ciencia cierta y sin espacio a duda, todo lo que respecta al virus SARS-Covid-2, para que de forma aplicable se tomen precauciones y que estas no interfieran con el sano desarrollo de niños y niñas. Este protocolo esta basado en realidades sobre la enfermedad del COVID-19 y sus efectos en la salud.
2. **EDUCACIÓN.** Los Centros de Desarrollo Infantil por su definición, sus características y por las actividades educativas que en el se llevan a cabo para la formación y cuidado de niños y niñas, contemplan un sistema educativo necesariamente basado en la interacción social con ellos y con su entorno, por ello se deben tomar medidas, si no diferentes o con más cautela, si precisas a nivel pedagógico. El protocolo manifiesta su negativa a promover las clases en línea para los niños y niñas.

3. **TRABAJO.** Los Centros de Desarrollo Infantil comprenden una población que incluye también, trabajadores en áreas de pedagogía, servicios especializados, nutrición y servicios generales, ante esto es necesario que se coadyuve en la formación de un protocolo integral que tome en cuenta condiciones laborales específicas de cada área para el buen funcionamiento del mismo. El protocolo retoma las funciones de las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad, locales y generales y su intermediación en esta materia.

### 3. **SALUD**

Con base en el primer considerando, y tomándolo como primer eje, creemos necesario indicar lo que debe ser de conocimiento general para todos los trabajadores de los CENDI'S y usuarios en lo que respecta al virus SARS-Covid-2, causante de la enfermedad COVID-19:

¿Qué es?

Es una partícula infecciosa, inerte, sin objetivo, no piensa, ni acecha, afecta a aves y mamíferos y es parte de la familia de coronavirus que causa enfermedades graves (4 causan resfriados comunes, 3 enfermedades graves). El nombre científico del virus es: SARS-COV-2 (2019), y a la enfermedad que causa ese virus se le llama COVID-19.

¿Cómo se propaga?

- a) De persona a persona. Al hablar salen pequeñas partículas de saliva que llegan hasta 1.8m. de distancia.
- b) Al tocar superficies con el virus y luego tocarse boca, nariz u ojos.
- c) En espacios cerrados, durante mucho tiempo, con mucha gente.

¿Cómo es la enfermedad?

- a) Luego de la exposición, el virus incuba de 4 a 6 días (puede llegar a 14). Durante este periodo se puede infectar a más personas.
- b) Empiezan los síntomas.
- c) La enfermedad dura aproximadamente 10 días.
- d) Al término del tercer día luego de haber desaparecido los síntomas, se pueden retomar las actividades.

¿Cómo deja de ser viable el virus?

Al ser un ente inerte y sin vida, no se dice: "matar al virus"; este deja de ser VIABLE para la propagación con únicamente AGUA y JABÓN ya que su capa protectora de proteínas se rompe y destruye su capacidad de infecciosa. Las medidas de higiene en superficies son suficientes si contemplan únicamente los anteriores. (2)

Existen tres tipos de lavado de manos:

1. El lavado de manos doméstico es el de uso común, de higiene personal; se practica comúnmente con un jabón convencional.
2. El lavado de manos clínico es el que el personal de salud realiza antes y después de contactar con pacientes; se utiliza jabón antiséptico.
3. El lavado de manos quirúrgico es el que se efectúa antes de un procedimiento que involucre manipular material estéril que va a penetrar en los tejidos; se utiliza jabón quirúrgico. (3)
4. El jabón quirúrgico y antiséptico contiene compuestos como el ácido carbólico o el ácido fénico (4) que en resumen es un fenol o tipo de alcohol.

Independientemente del jabón que se ocupe en las determinadas áreas, es necesario contar con el hábito frecuente del lavado de manos, si no se cuenta con este hábito, los jabones y el tipo que se utilice, no tienen efecto.

El gel antibacterial, mata algunos gérmenes y bacterias (entes con vida), pero su uso es una medida temporal hasta que es posible lavarse con agua y jabón. Para que tenga efectividad y cambie la configuración de las proteínas que se encuentran en la barrera, y evitar que el virus sea infeccioso es requisito que contenga hasta un 70% de alcohol.

La utilización de agentes como cloro, limpiadores, desinfectantes, aromatizantes o demás artículos de limpieza con componentes químicos se recomiendan en pequeñas cantidades y no sustituyen de ninguna manera al agua con jabón, estos funcionan como auxiliares. En el caso específico del cloro, es necesario que este nunca sea mezclado con otro limpiador, ya que este podría generar gases tóxicos y se debe tomar en cuenta que su proporción de dilución sea de 4 cucharaditas en un lt. de agua. (5)

Cabe mencionar que el termino de "sanitización" es inexistente y su utilización refiere a la limpieza profunda. Según la RAE: *"A pesar de su difusión, español en el uso americano, se recomienda evitar el verbo "sanitizar" (del inglés "sanitize") y sus derivados, y emplear preferentemente otros términos patrimoniales como sanear, higienizar o limpiar"* (6).

¿Cómo evitar la propagación?

1. Lavarse las manos con frecuencia. Aunque este es al parecer un hábito sencillo de muchos y se presenta como una medida exagerada, lamentablemente solo el 33% de la población lo práctica. Por eso fue necesario retomarlo (7).
2. Cubrir nariz y boca. Si toses o estornudas refuézalo cubriéndote con el ángulo interno del brazo.

3. Procurar no saludar de beso, mano o brazo. Hay muchas alternativas de saludo que manifiestan la alegría de ver seres queridos y fomentan rutinas dinámicas.
4. Mantén frecuentemente limpia el área donde te encuentras.

¿Cuánto tiempo dura el virus en las superficies?

(2)

<b>SUPERFICIE</b>	<b>TIEMPO</b>
Papel	4-5 días
Plástico o acero inoxidable	2-3 días
Vidrios y ventanas	4 días
Aluminio	2-8 hrs
Acero	13 hrs
Madera	4 días
Guantes	8 hrs
Cartón	24 hrs

Alternativas NO recomendables para evitar el contagio:

1. Arcos sanitizantes. Inhalar sustancias desinfectantes, puede causar daños a las vías respiratorias e irritación en ojos, piel y mucosas en adultos y niños.
2. Tapetes sanitizantes. Son útiles únicamente donde las actividades se realizan al ras del suelo, como granjas y veterinarias. En el caso de los CENDI'S estos pueden ser un factor de riesgo que provoca caídas y contaminante en áreas maternas.
3. Lámparas UV. La radiación UV es irritante.
4. Nanopartículas. Producto de mercadotecnia en productos de limpieza no comprobados. (8)
5. Uso de guantes todo el tiempo. No es una barrera, al contrario, fomentan el mal hábito de no lavarse las manos y favorecen a la constante propagación de contagio. Estos se recomiendan solo para actividades del sector médico, cuidados de enfermos y en limpieza, únicamente. (9)

Se debe de entender que bacterias y virus son diferentes y que, del primero, existen muchos productos que ayudan a combatir la propagación, pero de los segundos:

**EL JABÓN, AGUA Y BUENOS HÁBITOS DE HIGIENE EN CASA, EN LA ESCUELA Y EN EL TRABAJO DE FORMA FRECUENTE SON LA SOLUCIÓN.**

#### **4. EDUCACIÓN.**

Las características a nivel pedagógico que se analizaron, retoman la literatura pedagógica y sirven como fundamento para determinar el por qué no es recomendable usar como alternativa educativa las clases en línea.

Bajo la emergencia sanitaria se ha dado paso, además, al surgimiento de prácticas pedagógicas de carácter emergente. Así, se ha experimentado un singular tránsito desde el aula y los espacios de recreo y descanso, hasta la sala y el comedor de casa y, en el caso de la educación básica, se ha requerido de la participación de madres y padres de familia para atender problemas de orden académico. Todo ello partiendo del supuesto de que habrá un televisor y una computadora con acceso a internet, así como las capacidades humanas necesarias para asesorar en temas científicos, humanísticos y artísticos. ¿Es posible extender la escuela hasta el espacio privado de la casa? ¿Cuenta la plantilla con una condición móvil y transferible? ¿Cuentan las madres y los padres de familia con el conocimiento básico para aconsejar a la niñez en el cumplimiento de sus tareas? ¿Se han aprovechado las enseñanzas —muchas veces trágicas— de vivir una pandemia?

El programa de educación digital es un amplio ejemplo de promoción de la desigualdad social. No se trata de descalificar el esfuerzo de la autoridad educativa por acercar a los maestros al empleo de tecnologías digitales para el aula, pues ésta es una necesidad imperiosa de nuestra época, pero sí de cuestionar hasta dónde es ésta la respuesta adecuada para impulsar el aprendizaje de los estudiantes en esta situación. Ciertamente, estamos ante una nueva generación de alumnos que, en general, está vinculada con la tecnología digital, lo cual ha modificado sus formas de aprender, sus intereses y sus habilidades. Sin embargo, esto no significa que puedan aprender con la tecnología; saben usarla para comunicarse, para las redes sociales, pero no necesariamente la emplean como un recurso de aprendizaje.

Aunque el sistema educativo mexicano estuviese en condiciones de hacer una oferta clara en línea, no necesariamente daría como resultado que los alumnos estuvieran en posibilidades de aprender. Pero tampoco basta con pensar que si los docentes tienen acceso a la tecnología y al manejo de algunas herramientas pueden, de un momento a otro, crear programas en la lógica que demanda el trabajo digital. Los que desarrollan programas, sean objetos de aprendizaje, aplicaciones o cursos en línea, en general cuentan con un equipo integrado por un especialista en la materia, un experto en didáctica y un diseñador. Se trata de emplear con toda su potencialidad la tecnología <sup>(10)</sup>.

Se destaca que existe un programa de educación en línea que ya existe a nivel básico que son las telesecundarias; sin embargo, no se aclara que este tiene al profesor de forma presencial para refrendar y reforzar la educación impartida a través de estos medios y que muchas veces, -si no es que todas- los programas y videos que se transmiten son parte de trabajos realizados por empresas externas, lo que facilita que el alumno deje de lado al profesor y exista una comunicación alumno-empresa.

En las redes sociales no sólo se denuncian los problemas relacionados con la dificultad de seguir el curso escolar, también se hace mención, en los casos que se

puede tener acceso a internet, de la monotonía con la que se presenta la información. Existe la queja de que, en las clases, tanto por internet como por televisión, sólo se dejan lecturas y cuestionarios a resolver por parte de los estudiantes. Madres de familia plantean cómo se ha multiplicado su labor ante las "nuevas responsabilidades que les asignan"; ya no es sólo atender su casa y su trabajo, sino también apoyar a hijos de diferentes edades en las tareas que les solicitan. (10)

La SEP obligó a las familias a estar al servicio de la escuela y no intentaron poner ésta al servicio de la sociedad y su coyuntura. De ahí que el secretario de Educación considere que el derecho de los niños sea alcanzar los aprendizajes esperados, es decir, prescritos por los programas de estudio, y no recibir una educación para sus necesidades presentes. La inercia, en este caso, es creer que el valor social de la escuela está en su propia autorreproducción y no en su relación con la sociedad y su momento histórico. El curso, las tareas, los aprendizajes esperados y las calificaciones, son la linealidad del tiempo del progreso capitalista que no quieren detener. (11)

Otros datos que ilustran las desigualdades en que opera este programa saltan a la vista cuando se observan indicadores de carencia social medidos por el Coneval. En 2018, en México 11.1 por ciento de la población carecía de calidad y espacios para la vivienda, y 19.8 mostraba falta de acceso a los servicios básicos: agua, drenaje, energía eléctrica y uso de leña o carbón sin chimenea para cocinar. En estas circunstancias, el programa será incapaz de atender con equidad y justicia a los sectores más desfavorecidos. Por esto, los maestros, ya sea por iniciativa propia o integrados en colectivos, han buscado alternativas, haciendo uso de los recursos disponibles.

Una arista dolorosa del confinamiento para nuestra sociedad es la violencia externa e interna a los hogares. En nuestro país, antes de la pandemia, movilizaciones nutridas denunciaron la violencia hacia las mujeres, generaron reflexiones inéditas e incluso comenzaron tímidamente a quebrantar estructuras de dominación. En medio de la emergencia sanitaria, los abusos se han incrementado, así como los feminicidios. En estos hogares, difícilmente hay condiciones para el estudio y el apoyo de los padres se torna imposible. Para los niños y las niñas que sufren de violencia en sus hogares, las escuelas no sólo son espacios para el aprendizaje, sino áreas de protección, contención y ternura. Un estudio realizado por el UNICEF sobre la violencia contra la niñez en México consigna que las formas de violencia más comunes en el hogar "están asociadas a prácticas disciplinarias violentas, descuidos y maltratos psicológicos". El rango de edad de los menores que tienden a sufrir este tipo de maltrato va de los tres a los nueve años; las agresiones de tipo emocional son más comunes a partir de los 15 años; las niñas son más violentadas que los niños, y los primos o los tíos son los perpetradores frecuentes de agresiones sexuales. Este tipo de ambientes familiares e incluso la incapacidad de los padres

para dar seguimiento y orientar a los menores en la realización de las actividades escolares, pueden detonar estallidos de violencia y climas poco propicios para el aprendizaje. <sup>(12)</sup>

La educación es un derecho humano de las niñas y los niños del mundo, y como tal deben recibirla en condiciones de igualdad y equidad para una vida digna, especialmente los más vulnerables. Los derechos de las niñas y los niños deben garantizar el acceso a la educación y al conocimiento, al agua, la alimentación, la salud y la vivienda, y el derecho al acceso a internet ha sido reconocido por la ONU en 2011, y establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en 2013. <sup>(13)</sup> Gracias a lo anterior es que toda institución educativa pública y privada, debe garantizar que los niños y niñas sin distinción tengan el acceso a internet, de lo contrario, dejar en manos de padres de familia que contribuyan en el gasto de la educación de sus hijos en materia de tecnologías de la información o comunicación no solo dejaría ver que la escuela no solo no es gratuita, si no que no vela por los derechos de niños y niñas, establecidos en las normativas nacionales e internacionales.

...hay que luchar por una escuela que, contra la virtualidad, invente nuevas formas de corporeidad; que sea comunitaria en un círculo cercano, y solidaria a escala nacional. <sup>(11)</sup>

## **5. TRABAJO.**

Como se mencionó anteriormente, parte de la población de los CENDI'S, son los trabajadores quienes se encargan del funcionamiento óptimo de los mismos, y son parte fundamental del desarrollo de los menores, cada área tiene una razón de ser y su existencia es indispensable. El Sindicato Independiente de Trabajadores de la Universidad Autónoma Metropolitana, es el titular del Contrato Colectivo de Trabajo y en el se expresa la relación laboral bilateral entre la Universidad y los trabajadores. Es necesario recordar que en este se manifiesta que las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad, tanto generales como locales, tienen la obligación de trabajar en conjunto de manera permanente y continua para velar por que la Universidad garantice los implementos necesarios para brindar condiciones de salud óptimas, no solo para el desarrollo de sus funciones, sino para servir también como garante de que los usuarios del CENDI, niños, niñas y compañeros de trabajo, se encuentren en un entorno salubre.

Con la entrada en vigor del Sistema de Alerta Sanitaria se reactivarán las actividades escolares hasta que las autoridades federales de salud indiquen que el semáforo se encuentra en color verde. <sup>(14)</sup> Es por ello que para evitar nuevos brotes:

1. Las comisiones deberán tener reuniones constantes, y realizar recorridos frecuentes por las diversas áreas, a fin de identificar el adecuado



- saneamiento ambiental, todos los días, conforme lo indican los lineamientos federales <sup>(15)</sup>.
2. En caso de que un trabajador falte, la comisión deberá identificarlo e investigar el motivo por el que un trabajador no asiste para descartar un posible caso sospechoso
  3. Durante el recorrido, se deberá estar alerta para identificar personal que pueda presentar síntomas de infección por COVID-19. <sup>(15)</sup>
  4. La Universidad deberá de ofrecer todas las facilidades a las Comisiones Locales de Higiene y Seguridad para que realicen permanentemente estas acciones de vigilancia estipuladas en los lineamientos federales.
  5. Las Comisiones deben de observar que los implementos de trabajo sean los adecuados y suficientes con la finalidad de que el protocolo y las labores sean eficaces para la prevención de nuevos contagios.
  6. Para garantizar que todas las observaciones y recomendaciones contenidas en los lineamientos federales se lleven a cabo en áreas donde se requiere de limpieza constante y exista una nueva carga de trabajo, es necesario que la Universidad realice contrataciones temporales de personal conforme lo marca el Contrato Colectivo de Trabajo en la Clausula 85. <sup>(16)</sup>

## **6. OBJETIVOS.**

Retomando las consideraciones antes descritas y a partir de la importancia de garantizar un espacio saludable para el desarrollo de los niños y niñas, así como de los trabajadores y colaboradores de los Centros de Desarrollo Infantil, creemos necesario que esta propuesta sea una solución paliativa para la crisis pandémica que tenga como principio el bienestar de la comunidad infantil y sus familias.

## **7. PROTOCOLO GENERAL.**

Al decir "protocolo general" nos referimos a la toma de medidas sanitarias que deberán cumplir todos en cada área sin distinción, no solo aplicables para quienes tienen contacto con los niños. Las medidas no trasgreden lo correspondiente a las actividades que cada puesto tiene para la realización de sus funciones, y siempre mantiene los preceptos inicialmente señalados (salud, educación y trabajo).

Las recomendaciones especificadas por el Gobierno Federal, contemplan de manera general los hábitos de higiene de todas las áreas y de quienes hacen uso de ellas, incluso de manera reiterativa indican que la vigilancia se encuentra en los filtros, en entradas y salidas de los Centros de Desarrollo donde únicamente se extremarán precauciones. Las recomendaciones, permiten que las rutinas de los niños y niñas no se modifiquen, y no refleja como un peligro de contagio el que los infantes se encuentran en áreas con más niños, o en llamadas "aglomeraciones", si se llevan a cabalidad las medidas marcadas por las autoridades sanitarias incluidas en este protocolo.

Muchas de las recomendaciones ahí vertidas son parte de actividades que ya se realizan, y se pueden observar dentro del manual de puestos como parte integral de las funciones de los trabajadores, por lo que este protocolo es únicamente complementario y carácter temporal.

De lo anterior se conjuga el siguiente protocolo general, dejando los de uso particular para cada área específica:

- I. Lavado de manos
  - a) Al acceder al CENDI.
  - b) Antes y después de comer.
  - c) Antes y después de ir al baño.
  - d) Después de toser o estornudar.
  - e) Después de estar en contacto con botes de basura.
  - f) Después de tocar animales y mascotas
  - g) Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
  - h) Si se esta lejos de un lugar donde sea posible realizar el lavado de manos, es necesario utilizar gel antibacterial de forma inmediata, para luego realizar el lavado. El gel antibacterial no sustituye esta maniobra, funciona como refuerzo.
- II. Utilizar gel antibacterial luego de solicitar y recibir material en almacén.
- III. Estornudo de etiqueta (cubrir nariz y boca con el ángulo interno del brazo o usar pañuelo desechable).
- IV. No saludar de beso ni de mano y evitar los abrazos.
- V. Evitar tocarse ojos, nariz y boca; en caso de hacerlo lavarse antes las manos.
- VI. No compartir alimentos, bebidas, vasos, cubiertos ni utensilios de higiene personal.
- VII. No escupir, en caso de hacerlo, utilice un pañuelo desechable y después lávese las manos.
- VIII. Ventilar los espacios cerrados.
- IX. Evitar acudir a lugares muy concurridos o con hacinamiento.
- X. No automedicarse y en caso de presentar síntomas relacionados a COVID-19 quedarse en casa y llamar al 800 044 800. Sólo si presenta dificultad para respirar, acudir a la unidad de salud.
- XI. El personal que asista a consulta médica y regrese al CAI, deberá cambiar su uniforme, lavarse las manos y colocarse gel antibacterial con base de alcohol al 70%.
- XII. El filtro deberá realizarse de manera ágil, evitando filas y aglomeraciones.
- XIII. Aplicar gel antibacterial con base en alcohol al 70% a toda niña, niño o persona adulta que ingrese (excepto lactantes).
- XIV. Es obligatorio el chequeo de temperatura al ingresar al CENDI y al salir de él.

- XV. Procurar mantener el aseo personal diario.
- XVI. Uso de cubrebocas o careta durante el transporte de casa al CENDI.

## **8. APLICACIÓN EN AREAS.**

### **A) PEDAGOGÍA.**

Además de las medidas incluidas en el Protocolo General.

- I. Lavado de manos.
  - a) Antes y después de la alimentación de niños y niñas.
  - b) Antes y después de hacer un cambio de pañal.
  - c) Antes y después de limpiar la nariz de un niño o una niña.
  - d) Después de cambiarle el pañal a un bebé o de ayudar a un niño a usar el retrete.
  - e) Las y los usuarios que se presenten a salas de lactancia al ingresar deberán lavarse las manos y aplicarse gel antibacterial con base de alcohol al 70%.
- II. Manejo adecuado de excretas humanas al cambio de pañal.
- III. Las y los agentes educativos deberán revisar que los niños y niñas no lleven más objetos de uso personal que los estrictamente necesarios para su estadía, además de que todos ellos sean desinfectados con pañuelos, agua y jabón antes de ser utilizados. De ser necesario solicitar que esta labor la realicen los padres de familia.
- IV. En las salas de lactantes, recibir a niñas y niños con cubrebocas y cada vez que les reciban aplicarse gel antibacterial con base de alcohol al 70%.
- V. Evitar el saludo entre niños y niñas desarrollando juegos para implementar nuevas formas de saludar (esto evitará el contagio por contacto).
- VI. Las y los agentes educativos en salas de maternales deberán portar cubreboca al recibir a niñas y niños y aplicarles gel antibacterial con base de alcohol al 70%.
- VII. Las y los usuarios que se presenten a salas de lactancia deberán portar cubrebocas.
- VIII. Diariamente sacar las colchonetas al sol.
- IX. Los trabajadores deberán cuidar su aseo personal, baño diario, uniformes diariamente lavados y limpios y tener dos cambios para cada día.
- X. Lavar y desinfectar diariamente el material didáctico utilizado en el día.
- XI. En el trabajo directo con niñas y niños, en sala, se deben promover actividades que favorezcan su tranquilidad y calma, pero al mismo tiempo refuercen la importancia de la prevención.
- XII. Es importante limpieza y desinfección de utensilios de uso como, juguetes de uso en sala, etc. con agua clorada.

### **B) SERVICIOS ESPECIALIZADOS.**

Además de las contenidas en el protocolo general.

- I. Lavado de manos.
  - a) Para el personal médico en el filtro. Al recibir a las niñas y niños y aplicarse gel antibacterial (con base alcohol de 70%)
  - b) Antes y después de atender a una niña o niño enfermo (que haya enfermado durante la jornada).
- II. Concientizar a madres, padres o tutores de NO llevar a las niñas o niños al CENDI si presentan al menos dos de los siguientes signos y síntomas:
  - a) Tos,
  - b) Fiebre o dolor de cabeza,
  - c) Dificultad para respirar,
  - d) Dolor de articulaciones,
  - e) Dolor muscular,
  - f) Dolor de garganta / ardor,
  - g) Escurrimiento nasal,
  - h) Enrojecimiento de ojos y
  - i) Dolor torácico
- III. Las niñas y los niños con familiares cercanos enfermos, deberán quedarse en casa por lo menos 14 días.
- IV. Para el reingreso, presentar alta médica del familiar enfermo. Se recomienda que las niñas y niños no estén en contacto con el familiar enfermo.
- V. Si una niña, niño no acude, investigar el motivo.
- VI. Mantener esquemas básicos de vacunación de niñas y niños completos con coberturas iguales o mayores a 90 por ciento.
- VII. Incrementar coberturas de vacunación contra influenza en niñas, niños, trabajadoras y trabajadores en 95% o más durante la temporada de vacunación.
- VIII. El personal médico deberá realizar el filtro sanitario a todas las niñas, niños, padres de familia que ingresen, trabajadores y proveedores.
- IX. En el filtro, el personal médico deberá usar además de cubrebocas, careta protectora y utilizará gel antibacterial para realizar la auscultación ocular y toma de temperatura, una vez cada que revise a un niño o trabajador.
- X. Realizar preguntas del lapso de 24 horas previas a presentarse en el CENDI, como:
  - ¿Tiene o ha tenido fiebre?
  - ¿Presenta o ha presentado tos?
  - ¿Tiene o ha sentido dolor de cabeza?
  - ¿Tiene o ha sentido malestar general?En caso afirmativo de una o más preguntas, deberá referirlo al servicio de salud correspondiente. Las madres, padres o tutores deberán informar por escrito mediante el formato "Compromiso de Corresponsabilidad" que

la niña o el niño y ellos mismos no presentan ningún síntoma relacionados con la COVID-19

- XI. El filtro deberá realizarse de manera ágil, evitando filas y aglomeraciones.
- XII. En caso de recibir proveedores, los materiales o productos deben ser limpiados en su exterior con soluciones cloradas.
- XIII. El personal encargado de recibir proveedores deberá portar además de cubrebocas, careta y guantes de latex o biodegradables al recibir materiales. Luego de la recepción deberá desechar los guantes.
- XIV. El personal encargado de proveer de materiales en el almacén, deberá portar cubrebocas y utilizar gel antibacterial en cada entrega.
- XV. En caso de que un niño o trabajador presente síntomas, explicar a la madre, padre, tutor o trabajador que, podría tratarse de un caso sospechoso. La recomendación con signos o síntomas de enfermedad respiratoria es, quedarse en casa y llamar al 800 0044 800.  
Solo en caso de presentar dificultad para respirar acudir a los servicios de salud correspondiente.
- XVI. Si una niña o niño durante su estancia presenta alguno de los signos o síntomas relacionados con el COVID-19, con o sin antecedente de tener contacto con casos confirmados o de probable infección, se deberá llamar de inmediato a la madre, padre o tutor para que acuda por ella o él y se resguarde en casa, llamar al 800 0044 800 y acudir a la unidad de salud en caso de dificultad respiratoria. Mientras llegan por la niña o el niño, se debe aislar en el área destinada al servicio médico.
- XVII. Si se trata de un trabajador, se le restringirá el contacto con otras personas, se le pedirá que se resguarde en casa y llamar al 800 0044 800 para acudir a la unidad de salud solo en caso de dificultad respiratoria.
- XVIII. Madres, padres o tutores, así como trabajadores tendrán la obligación de informar del diagnóstico a Servicio Médico de la unidad en un término no mayor de 48 horas.
- XIX. El regreso al CENDI será una vez que la niña, niño o trabajador haya estado sin ningún síntoma de enfermedad respiratoria durante 24 horas; para ello, el personal de servicio de salud donde fue diagnosticado, deberá extenderle un comprobante de alta.
- XX. Solo cuando haya dos o más casos sospechosos, llevar a cabo el aislamiento de la sala consistente en las siguientes acciones:
  - a) Seguimiento al estado de salud de las niñas y los niños de la sala.
  - b) Seguimiento al estado de salud de la niña o niño del caso, vía telefónica, por el personal de servicio médico.
  - c) Evitar actividades en espacios comunes con niñas y niños de diferentes salas.
  - d) Promover las actividades al aire libre.
  - e) Evitar compartir vasos y utensilios para comer.

- f) Evitar compartir juguetes y material didáctico con niñas y niños de otras salas.
- g) Suspender la rotación de personal.
- h) Suspender el aislamiento de la sala cuando hayan pasado al menos 14 días naturales sin aparición de nuevos casos.

### **C) SERVICIOS GENERALES.**

Además de las contenidas en el protocolo general.

- I. Lavado de manos.
  - a) Al inicio y término de las labores de limpieza.
  - b) Al término de la recolección de los botes de basura.
- II. Verificar que todos los botes de basura tengan tapa, estén tapados en todo momento y realizar su aseo diario.
- III. Utilización de cubrebocas.
- IV. Realizar limpieza y desinfección diaria de superficies de contacto frecuente (teléfonos fijos, o celulares, computadoras, apagadores, mesitas, sillas, perillas, barandales, juguetes y materiales en almacén) con soluciones cloradas.
- V. Es importante la limpieza y desinfección del área, así como de utensilios de uso como, barandales, manijas, juguetes y juegos en el exterior, etc. con agua clorada.
- VI. Manejo adecuado de bacinicas
- VII. En caso de existir un caso sospechoso se deben realizar actividades de limpieza exhaustiva con soluciones cloradas en todo el CENDI el mismo día en que se identifique el caso sospechoso (al final de las actividades).
- VIII. En caso de recibir proveedores, los materiales o productos deben ser limpiados en su exterior con soluciones cloradas.
- IX. El personal encargado de recibir proveedores deberá portar además de cubrebocas, careta y guantes de latex o biodegradables al recibir materiales. Luego de la recepción deberá desechar los guantes.

### **D) NUTRICIÓN.**

Además de las descritas en el protocolo general.

- I. Lavado de manos.
  - a) Antes de la preparación de alimentos.
  - b) Al recibir proveedores.
- II. El personal que recibe proveedores deberá portar además de cubrebocas, careta y guantes de látex o biodegradables, y estos últimos deberán ser desechados al término de la recepción.

- III. En cocina y lactario se deben extremar cuidados en el manejo de los alimentos perecederos. Evitando contacto con superficies que puedan contaminarse.
- IV. Es necesario el uso de cubrebocas en la preparación y para la entrega de alimentos, reforzar con una careta.
- V. Limpiar las superficies después de cada uso del lactario.<sup>(17)</sup>

## 9. IMPLEMENTOS DE TRABAJO

El presente protocolo hace mención del uso de implementos de trabajo que se incorporarían para el desarrollo óptimo de las actividades de cada área, mismos que se están enunciados en la siguiente lista, tomando en cuenta las recomendaciones federales y las especificaciones sobre el uso de accesorios para evitar contagios que ya fueron enunciados en el eje de Salud de este trabajo.

1. Cubrebocas de tela. Para todas las áreas.  
La OMS señala que si las personas están sanas solo deben llevar careta o mascarilla si atienden a alguien de quien se sospeche que tiene coronavirus. Explica que se debe usar el cubrebocas si se tiene tos o estornudos e indica que las mascarillas solo son eficaces si se combinan con el lavado frecuente de manos con agua y jabón.  
Los materiales de los cubrebocas comunes (tela o sintéticos) evitan la propagación del virus hasta de 4 a 5 hrs, por lo que se debe considerar esta indicación.
2. Caretas. Para Servicios Especializados y Nutrición.  
Las caretas dan más cobertura en caso de estornudos o tos y su funcionamiento es óptimo si se usa también con cubrebocas, pero estos solo son recomendados para el personal médico. Se mencionan para el personal de Almacén y Nutrición que recibe proveedores por que esta ofrece una medida extra contra el contagio por personas externas al CENDI.  
Se debe considerar la medida de las caretas, estas deben de cubrir los costados de la cara y extenderse por debajo de la barbilla.
3. Jabón (líquido, en polvo y en barra). Se debe duplicar la dotación. Para utilizar el jabón y su eficacia es necesario crear espuma y por tanto agua, por lo que este tendrá que estar colocado en baños, cocina, lavabos y áreas donde exista una fuente de agua, así como amplia existencia para la limpieza de Servicios Generales en los espacios comunes.
4. Gel antibacterial al 70% de alcohol. Para todas las áreas y espacios comunes.
5. Cloro. La OMS menciona que el Cloro de limpieza convencional es eficiente y que se deben utilizar las concentraciones indicada en la etiqueta del envase. En el caso de Servicios Generales, la utilización del cloro y sus

soluciones serían las mismas, únicamente aplicadas con mayor frecuencia, por lo que su dotación debe de aumentar.

6. Guantes de latex o de materiales biodegradables. Para Servicios Especializados y Generales. Se recomienda sean biodegradables para que se desechen, ya que evitan el uso frecuente de manos y su uso prolongado fomenta la propagación en caso de existir un caso de COVID-19.
7. Uniformes. Se debe duplicar la dotación para cumplir con lo recomendado en los lineamientos oficiales.

## 10. BIBLIOGRAFÍA.

1. Sistema de Información sobre la primera infancia en América Latina. 2020. *Centros de Desarrollo Infantil*. Disponible en: <http://www.sipi.siteal.iipe.unesco.org/politicas/1376/centros-de-desarrollo-infantil>
2. Cruz, Irina. Junio 2020. *El Coronavirus y el miedo*. Foro Académico del Sindicato Independiente de los trabajadores de la UAM. Presentación pptx.
3. Revista digital Medwave. Agosto 2004. *Indicaciones y técnicas en la normativa actual para lavado de manos clínico y quirúrgico*. Disponible en: [medwave.cl/link.cgi/Medwave/Enfermeria/InstrumentistasACS2003/agosto2004/2673](http://medwave.cl/link.cgi/Medwave/Enfermeria/InstrumentistasACS2003/agosto2004/2673)
4. Revista digital Phssekonten. 2020. *Jabón desinfectante: tipos, características y falsos mitos*. Disponible en: <https://phssekonten.com/jabon-desinfectante/>
5. Zacarías Zamudio, Omar. 2020. *Limpieza en el hogar*. Traducción. Disponible en: <http://www.eneo.unam.mx/prevenir-coronavirus/limpieza-en-el-hogar-coronavirus.php>
6. Real Academia Española. 2020. *Consultas de la semana. ¿Es correcto el verbo "sanitizar"?* Disponible en: @RAEInfoma.
7. Dra. Guadalupe de la Rosa y Dra. Susana Figueroa-Gerstenmaier. 2020. División de Ciencias e Ingenierías, Universidad de Guanajuato. *La sanitización no existe*. Disponible en: <https://www.ugto.mx/eugreka/contribuciones/224-la-sanitizacion-no-existe>
8. González Durán Berenice. 2020. *De tapetes a lámparas UV. Perduran mitos sobre la "sanitización"*. Periodico El Universal on line. Disponible en: <https://www.eluniversal.com.mx/ciencia-y-salud/de-tapetes-lamparas-uv-mitos-de-sanitizacion-contra-covid-19>



9. Centros para el control y Prevención de las Enfermedades. 2020. *Cuando usar guantes*. Disponible en: <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/gloves.html>).
10. Diaz-Barriga, Ángel. Abril 2020. Educación y pandemia. *La escuela ausente, la necesidad de replantear su significado*. pp 19 –30. Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación.
11. Plá, Sebastián. Abril 2020. Educación y pandemia. *La pandemia en la escuela: entre la opresión y la esperanza*. pp 33, 38. Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación.
12. De la Cruz Flores, Gabriela. Abril 2020. Educación y pandemia. *El hogar y la escuela: Lógicas de Tensión ante la COVID- 19*. pp 42 –43. Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación.
13. Comisión Nacional de Derechos Humanos. Julio 2018. *Derecho al acceso de las tecnologías de la información y la comunicación de niños y niñas*. Disponible en: [https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/doc/Programas/Ninez\\_familia/Material/trip-derecho-acceso.pdf](https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/doc/Programas/Ninez_familia/Material/trip-derecho-acceso.pdf)
14. Gobierno Federal. 2020. Lineamientos de Seguridad sanitaria en el entorno laboral. *Diagrama 2. Niveles de alerta*. Pp 6. Disponible en: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552549/Lineamientos\\_de\\_Seguridad\\_Sanitaria.\\_Versio\\_n\\_17\\_mayo\\_final.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552549/Lineamientos_de_Seguridad_Sanitaria._Versio_n_17_mayo_final.pdf)
15. Gobierno Federal. 2020. Recomendaciones Centros de Atención Infantil COVID-19. *Acciones a realizar durante recorridos en jornadas CAI*. Pp.13. Disponible en: [https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones\\_Centros\\_De\\_Atencion\\_Infantil\\_COVID-19.pdf](https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones_Centros_De_Atencion_Infantil_COVID-19.pdf)
16. Contrato Colectivo de Trabajo UAM-SITUAM. 2018-2020. *Clausula 85*. Pp 67.
17. Gobierno Federal. 2020. Recomendaciones Centros de Atención Infantil COVID-19. Disponible en: [https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones\\_Centros\\_De\\_Atencion\\_Infantil\\_COVID-19.pdf](https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones_Centros_De_Atencion_Infantil_COVID-19.pdf)
18. La razón online. 2020. *¿Cómo se debe usar u desechar un cubrebocas por coronavirus?* Disponible en: <https://www.razon.com.mx/mexico/como-se-debe-usar-y-desechar-un-cubre bocas-por-coronavirus/>
19. Organización Panamericana de la Salud. 2020. *¿Cómo preparar soluciones desinfectantes?* Disponible en: <https://www.paho.org/es/documentos/covid-19-recomendaciones-para-preparacion-soluciones-desinfeccion-15-mayo-2020>

20. Organización Mundial de la Salud. 2020. *Preguntas y respuestas sobre la enfermedad Coronavirus*. Disponible en: <https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>



## LISTA DE COMPROBACIÓN ANTE EL COVID-19 – RETORNO AL TRABAJO

Esta lista de comprobación permite que el centro de trabajo lleve a cabo el Diagnóstico situacional de las condiciones, equipos, recursos y materiales necesarios que debe considerar, a fin de garantizar el retorno seguro de sus trabajadores a las actividades esenciales del centro laboral; los criterios establecidos en la presente lista están orientadas a prevenir y mitigar el riesgo de contagio, así como romper la cadena de transmisión del virus SARS-CoV-2 dentro del centro de trabajo.

La lista de comprobación está compuesta por los siguientes grupos de recomendaciones:

- Medidas de ingeniería (tabla 1)
- Medidas administrativas (tabla 2)
- Equipo de protección personal (tabla 3)
- Capacitación (tabla 4)
- Promoción a la salud (tabla 5)

### *Método de aplicación*

La lista de comprobación se integra por cuatro columnas, la primera denominada “punto de comprobación” señala las medidas que se sugiere deben implementar los centros de trabajo, la segunda y tercera columna identifican mediante escala categórica, los “controles de riesgo” (tabla 6) y el “nivel de contacto entre trabajadores” (tabla 7), la multiplicación de las ponderaciones de las columnas 2 y 3, arroja como resultado el “riesgo de contagio”, categorizado como: “muy alto”, “alto”, “medio” y “bajo” (tabla 8); esta clasificación del riesgo permite que el centro de trabajo pueda priorizar sobre las acciones que debe implementar de manera inmediata (tabla 9), dando prioridad a aquellas medidas que por su ausencia o nivel de deficiencia generen un riesgo de contagio muy alto y alto (tabla 10).

Para calcular el “riesgo de contagio” se utilizará la ecuación siguiente:

$$\text{Controles de Riesgo} \times \text{Nivel de Contacto entre Trabajadores} = \text{Riesgo de Contagio}$$



Para poder aplicar esta Lista de Comprobación, se entenderá:

**Controles de Riesgo:** Se refiere a las medidas de ingeniería, administrativas, equipo de protección personal y capacitación otorgada al trabajador, así como a las acciones realizadas en materia de promoción a la salud.

**Nivel de contacto entre trabajadores:** se refiere a la frecuencia y tiempo de contacto que pueda tener un trabajador con otro, dentro del centro de trabajo.

**Riesgo de contagio:** es la multiplicación de la variable “controles de riesgo” por la variable “nivel de contacto entre trabajadores”, entre menos controles se riesgo se tengan y la frecuencia y tiempo de contacto entre trabajadores sea alto, el riesgo de contagio se considera como “muy alto”.

**Centro de trabajo:** El lugar o lugares, tales como edificios, locales, instalaciones y áreas, donde se realicen actividades de explotación, aprovechamiento, producción, comercialización, transporte y almacenamiento o prestación de servicios, en los que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.

**Cubre bocas:** protección de nariz y boca de diversos materiales, se sugiere sea triple capa, lavable, el cuál deberá cambiarse cada que este se encuentre húmedo por las secreciones del trabajador. Este se depositará en contenedores de basura común una vez que se encuentren maltratados.



**TABLA 1. MEDIDAS DE INGENIERÍA**

No. de ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Nivel de contacto entre trabajadores	Riesgo de contagio
<b>En áreas de entrada y salida al centro de trabajo</b>				
1	El centro de trabajo cuenta con entradas y salidas exclusivas del personal, en caso de que se cuente con un solo acceso este se divide por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
2	Cuenta en los accesos al centro de trabajo con tapetes sanitizantes o alternativas similares, o en su caso, se otorgan protectores desechables de calzado. <i>*No se recomienda el uso de arcos desinfectantes.</i>	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
3	Los tapetes sanitizantes o alternativas similares hacen uso de hipoclorito de sodio con concentraciones de al menos del 0.5% o con productos registrados ante la Agencia de Protección Ambiental (EPA) certificados para eliminar SARS-CoV-2.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
4	Se repone el líquido desinfectante a los tapetes sanitizantes cada que lo requieren, en caso de jergas saturadas con hipoclorito de sodio al 0.5 %, se asegura que estas, estén limpias y saturadas de la solución desinfectante. Puede colocarse una jerga limpia y seca para eliminar el exceso del líquido de las suelas de zapato.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
5	Se cuenta en los accesos con dispensadores de alcohol al 70% o gel desinfectante base alcohol al 70%.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
6	Se cuenta con sensores de distancia para la determinación de la temperatura corporal.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
7	Se cuenta con un área de estancia específica para casos detectados con temperatura corporal mayor a 37.5 °C.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



No. de ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Nivel de contacto entre trabajadores	Riesgo de contagio
<b>Áreas comunes (comedores, vestidores, casilleros, cafeterías, salas de reuniones, salas de espera o área de recepción, etc.)</b>				
8	Se cuenta en los accesos con lavamanos con jabón, agua y toallas de papel desechable, o en su caso, con dispensadores de alcohol al 70% o gel desinfectante base alcohol al 70%.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
9	Para el caso de vestidores o casilleros, se cuenta con señalizaciones o marcas en el piso indicando el lugar que podrá ocupar el trabajador, respetando siempre la distancia mínima de 1.5 metros entre personas. Si el centro de trabajo no cuenta con vestidores o casilleros, deberá seleccionar No Aplica en la columna "controles de riesgo".	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) <input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
10	Para el caso de cafeterías o comedores, se cuenta con barreras físicas en la misma mesa separando a un comensal de otro (las barreras separan el frente y los laterales de cada trabajador), así mismo, la distancia entre mesas asegura la distancia mínima entre trabajadores de 1.5 metros. Si el centro de trabajo no cuenta con cafeterías o comedores, deberá seleccionar No Aplica en la columna "controles de riesgo".	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) <input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
11	En caso de contar con sistemas de extracción estas áreas, estos funcionan adecuadamente y cuentan con cambios de filtros de alta eficiencia acorde a lo establecido por el proveedor. Si el centro de trabajo no cuenta con estos sistemas, deberá seleccionar No Aplica en la columna "controles de riesgo".	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) <input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
12	Se cuenta con señalización en piso o en sillas o sillones, de los espacios que deberán ocupar los trabajadores en las salas de reuniones o áreas de espera. Se cuida la distancia de al menos 1.5 metros entre personas.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
13	Se favorece la ventilación natural en estos espacios comunes (vestidores, casilleros, comedores, cafeterías, salas de reuniones, salas de espera o recepción, etc.).	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



No. de ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Nivel de contacto entre trabajadores	Riesgo de contagio
<b>Área de oficinas o administrativas</b>				
14	En los espacios donde se encuentran concentrados dos o más trabajadores, las áreas de trabajo se encuentran delimitadas por barreras físicas protegiendo el frente y laterales de los trabajadores.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
15	Cuenta con señalizaciones o marcas en el piso indicando los lugares de trabajo, respetando siempre la distancia mínima entre cada puesto de trabajo, de al menos 1.5 metros.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
16	En caso de contar con sistemas de extracción estas áreas, estos funcionan adecuadamente y cuentan con cambios de filtros de alta eficiencia acorde a lo establecido por el proveedor. Si el centro de trabajo no cuenta con estos sistemas, deberá seleccionar No Aplica en la columna "controles de riesgo".	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) <input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
17	Los trabajadores cuentan con dispensadores de alcohol al 70% o gel desinfectante base alcohol al 70%.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
18	Se favorece la ventilación natural en los lugares que es posible.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
<b>Proceso productivo</b>				
19	En caso de que el proceso productivo lo permita, las estaciones de trabajo se delimitan con barreras físicas lavables, fijas, móviles, colgantes, etc., en caso contrario, las estaciones de trabajo se delimitan con señalizaciones o marcas en el piso asegurando la distancia mínima de 1.5 metros entre trabajadores.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
20	Si la estación de trabajo lo permite, el trabajador cuenta con dispensadores de alcohol al 70% o gel desinfectante base alcohol al 70% en su lugar de trabajo; en caso contrario, los dispensadores de desinfectantes se ubican en los accesos al proceso productivo.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
21	En caso de contar con sistemas de extracción estas áreas, estos funcionan adecuadamente y cuentan con cambios de filtros de alta eficiencia acorde a lo establecido por el proveedor. Si el centro de trabajo no cuenta con estos sistemas, deberá seleccionar No Aplica en la columna "controles de riesgo".	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) <input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



No. de ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Nivel de contacto entre trabajadores	Riesgo de contagio
22	Se favorece la ventilación natural en los lugares que es posible.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
<b>Sanitarios</b>				
23	Los sanitarios cuentan con lavabos en condiciones adecuadas de operación (son funcionales y cuentan con agua y jabón).	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
24	Se cuenta con dispensadores de toallas de papel desechables.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
25	Se favorece la ventilación natural.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)





**TABLA 2. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

No. de Ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
<b>En áreas de entrada y salida al centro de trabajo</b>				
26	Se cuenta con protocolos de acceso con filtro sanitario que incluya la determinación de la temperatura corporal al ingreso y egreso de la empresa. En caso de no ser posible determinar la temperatura corporal al egreso de las instalaciones, ésta deberá tomarse antes de que concluya el turno en las estaciones de trabajo donde se ubican los trabajadores.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
27	Cuenta con lineamientos para el control de visitas, proveedores y contratistas en materia de higiene, sana distancia, uso obligado de cubrebocas que debe seguirse al ingreso, permanencia y salida del lugar.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
<b>Todas las áreas de trabajo</b>				
28	Se facilita el teletrabajo a las personas que, por sus condiciones de salud, edad, gestación o lactancia, lo ameriten.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
29	Si el teletrabajo no es posible, se cuentan con escalonamientos de horarios de ingreso, modificación de turnos, horarios flexibles u otra acción que evite grandes concentraciones de trabajadores en las instalaciones en determinados horarios y espacios de trabajo.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
30	Las reuniones de trabajo se realizan preferentemente por teléfono o videoconferencia, en caso contrario, se cuida la sana distancia, higiene respiratoria, limpieza y desinfección del lugar, mesas, sillas y objetos de uso común, antes y después de cada reunión.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
31	Para el caso de cafeterías o comedores, los cajeros, personal de cocina y meseros, cuentan con cabello recogido y cubrebocas. Si el centro de trabajo no cuenta con cafeterías o comedores, deberá seleccionar No Aplica en la columna "controles de riesgo".	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) <input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



No. de Ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
32	En caso de no contar con barreras físicas, se implementan horarios escalonados en comedor, casilleros, vestidores, cafeterías, etc., que eviten aglomeración de trabajadores.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
33	Se limita la realización de eventos sociales.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
34	Cuenta con protocolos de limpieza y desinfección diaria de áreas, superficies y objetos de contacto y de uso común, que incluya lavar con agua y jabón, y desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5% u otra certificada para eliminar SARS-CoV-2.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
35	Cuenta con mecanismos de supervisión o verificación del cumplimiento a los lineamientos de sana distancia (tecnológicos, visuales, documentales, etc.) que deben seguir los trabajadores.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
36	Se supervisa que las soluciones de agua y jabón no se mezclen con algún otro producto químico.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
37	Se supervisa que la solución de hipoclorito de sodio se prepare de manera diaria y que no se mezcle con ni ninguna otra sustancia química.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
38	Se cuida que los dispensadores de alcohol gel al 70% cuenten con las cantidades necesarias por turno de trabajo.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
39	Se supervisa que los dispensadores de toallas desechables de papel cuenten siempre con este material.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
40	Cuenta con el suficiente número de contenedores (botes de basura) en diversos puntos para arrojar cubrebocas usados o maltratados.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
41	Promueve y comunica una buena higiene respiratoria en el lugar de trabajo, tal como cubrir la boca y nariz con el codo flexionado o un pañuelo de papel al toser o estornudar.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



No. de Ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
42	Recomienda al trabajador que priorice las opciones de movilidad (traslado de casa al trabajo y viceversa) que le garanticen la distancia interpersonal, promoviendo el uso obligado de cubrebocas y protección facial durante el trayecto.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
43	En caso de que la empresa cuente con transporte para sus trabajadores, se tienen consideradas medidas que minimizan el riesgo de exposición, tales como: limpieza y desinfección de la unidad antes de subir a los trabajadores, se otorga desinfectante de manos a los trabajadores al momento de subir al transporte y se refiere uso obligado de cubrebocas y protección facial durante el trayecto.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
44	Cuenta con un código de ética que establezca lineamientos de NO discriminación para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
45	Se cuenta con lineamientos de restricción de viajes locales o internacionales, en caso de que sea necesario viajar, se cuenta con los lineamientos sobre las medidas preventivas que deben cumplirse antes, durante y posterior al viaje.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
46	Se tienen lineamientos para evitar el uso de joyería, corbatas, barba y bigote, toda vez que son reservorios de virus y demás microorganismos (fómites).	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
47	Se tienen lineamientos sobre no compartir entre los trabajadores: celular, utensilios de cocina, EPP, papelería, plumas, etc.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
48	Se tienen lineamientos para que los trabajadores cuiden la distancia social con sus compañeros de al menos 1.5 metros, así como de que en aquellos lugares donde no sea factible, deberá hacerse uso obligado de cubrebocas y protección ocular o facial.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
49	Se promueve a través de comunicados (escritos, digitales o impresos) el lavado de mano frecuente, higiene respiratoria, sana distancia, etc.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



**Tabla 3. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

No. de Ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
50	Se le proporciona al trabajador el equipo de protección personal acorde al tipo de factor de riesgo de exposición al que se encuentra expuesto durante su jornada laboral.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
51	Durante el tiempo que el trabajador no tiene exposición a agentes químicos contaminantes del ambiente laboral, se le proporciona cubrebocas o se cuida la sana distancia entre trabajadores (1.5 m).	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
52	Se les proporciona a todos los trabajadores del centro de trabajo cubrebocas y googles o protectores faciales y cubrebocas, según lo permita el puesto de trabajo, en aquellas áreas que por su tamaño y distribución de equipos sea complejo mantener distancias mínimas de al menos 1.5 m entre trabajadores.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
53	Para el caso de trabajadores que tienen contacto con público, se les proporciona cubrebocas y googles o cubrebocas y protección facial (el protector facial y googles pueden omitirse si se cuenta con barreas físicas y se mantiene la distancia de 1.5 m entre trabajador y cliente).	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
54	Todos los trabajadores tienen acceso a agua, jabón, toallas desechables de papel, así como a alcohol al 70% o gel desinfectante.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



**Tabla 4. CAPACITACIÓN**

No. de Item	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
55	Se tiene un programa de capacitación para el personal directivo o gerencial de las acciones a realizar en la empresa para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19, puede hacerse uso del material de CLIMSS que se ubica en la liga siguiente: <a href="https://climss.imss.gob.mx/">https://climss.imss.gob.mx/</a> .	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
56	Cuenta con un programa de capacitación y difusión de información que incluya: hábitos saludables, estilo de vida, familia, apoyo para el control de enfermedades crónico-degenerativas para evitar complicaciones por COVID-19, higiene de manos, higiene respiratoria, higiene del vestido, sana distancia, no saludar de beso, abrazo o de mano, etc.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
57	En caso de contar con los recursos tecnológicos, da prioridad a estos para llevar a cabo la capacitación a distancia.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
58	La capacitación la realiza de manera presencial asegurando la sana distancia entre los trabajadores, con uso de gel antibacterial al ingreso y uso de cubrebocas obligado durante todo el proceso de capacitación.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



**TABLA 5. PROMOCIÓN A LA SALUD**

No. de Ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
59	Cuenta con un programa de salud física y mental para los trabajadores referente a los Cuidados de COVID-19 que incluya: un protocolo para manejo de trabajadores sospechosos, contactos, confirmados y su reincorporación laboral; así como de promoción, prevención, atención y seguimiento de los estados de salud en los trabajadores que pueden generar complicaciones por COVID-19.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
60	Cuenta con un instrumento para identificar síntomas y contactos en el trabajo y comunitarios.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
61	Cuenta con herramientas que permitan identificar trabajadores con factores de riesgo para complicaciones por COVID-19, puede hacer uso de la herramienta que se encuentra en la liga siguiente: <a href="http://www.imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones">http://www.imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones</a> .	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
62	Cuenta con un plan de supervisión y evaluación del programa de salud física y mental para los trabajadores referente a los Cuidados de COVID-19.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
63	Cuenta con lineamientos para identificar y derivar a los trabajadores que tengan problemas de salud mental, al servicio médico o psicológico de la empresa. En caso de no contar con este se refiera a los servicios médicos de su centro de seguridad social.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
64	Cuenta con lineamientos para la identificación de factores de riesgo psicosocial, como violencia laboral, carga mental, entorno organizacional, etc.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
65	Realiza exámenes médicos periódicos que permitan la prevención atención, control de problemas de salud o da las facilidades para que el trabajador pueda acudir a atención médica fuera de la empresa.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
66	Cuenta con guía de actuación para los casos en que un trabajador manifieste síntomas de COVID-19, con la finalidad de protegerlo, así como al resto de los trabajadores y su familia, que incluya: lineamientos para manejo de trabajadores sospechosos, contactos, confirmados y su reincorporación al trabajo.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
67	Promueve y comunica una buena higiene respiratoria en el lugar de trabajo, tal como cubrir la boca y nariz con el codo flexionado o un pañuelo de papel al toser o estornudar.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



## ANEXOS

Tabla 6. Descripción de la clasificación de la variable “controles de riesgo”

Controles de Riesgo	Descripción	Valor
Inexistentes (No)	El centro de trabajo no cuenta con medidas de ingeniería, administrativas, de equipo de protección personal, capacitación o de promoción a la salud.	10
Se tienen en forma parcial (Parcial)	El centro de trabajo cuenta con algunas de las medidas de ingeniería, administrativas, de equipo de protección personal, capacitación o de promoción a la salud, o bien las que tienen son ineficaces toda vez que no eliminan el riesgo de contagio o de trasmisión del virus SARS-CoV-2. La eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes se ve reducida de forma apreciable.	5
Se tienen todos los controles de riesgo aplicables (Si)	El centro de trabajo cuenta con las medidas de ingeniería, administrativas, de equipo de protección personal, capacitación o de promoción a la salud que de acuerdo con su tamaño y recurso económicos puede aplicar. Las medidas implementadas son adecuadas. El riesgo está controlado.	0

Tabla 7. Descripción de la variable “nivel de contacto entre trabajadores”

Nivel de contacto entre trabajadores	Descripción	Valor
Continua	Varias veces en su jornada diaria laboral con tiempo prolongado.	4
Frecuente	Varias veces en su jornada diaria laboral y con tiempos cortos.	3
Ocasional	Alguna vez en su jornada diaria laboral y con tiempos cortos.	2
Esporádica	Algunos días en su jornada semanal laboral y con tiempos cortos.	1



Tabla 8. Descripción de la variable “riesgo de contagio”

Riesgo de contagio	Descripción	Valor
Muy alto	Situación sin controles o con eficacia reducida, con exposición continuada o frecuente.	$> 15$ y $\leq 40$
Alto	Situación con controles o con eficacia reducida, con exposición frecuente u ocasional.	$> 10$ y $\leq 15$
Medio	Situación con controles o con eficacia reducida, con exposición ocasional o esporádica.	$>5$ y $\leq 10$
Bajo	Situación con controles adecuados o de eficacia reducida con exposición esporádica. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	$\geq 0$ y $\leq 5$

Tabla 9. Priorización de la intervención y acciones por implementar, según Riesgo de Contagio.

Priorización de la Intervención	Riesgo de Contagio	Acciones por implementar
1	Muy Alta	Se requiere la implementación de medidas preventivas y de control urgentes.
2	Alta	Es necesaria la implementación o mejora de las medidas preventivas y de control cuanto antes.
3	Media	Se requiere fortalecer o mejorar las medidas de prevención y control.
4	Baja	Puede requerirse fortalecer o mejorar las medidas de prevención y de control.





### PLAN DE ACCIÓN JERARQUIZADO

Para la jerarquización de los puntos de comprobación, se deberán colocar aquellos puntos que dieron riesgo de contagio “Muy Alta” y “Alta”, esto con el objetivo de que la organización atienda primero los puntos de comprobación que tienen mayor deficiencia de los controles y mayor exposición a contactos.

Tabla 10. Jerarquización de puntos de comprobación.

Punto de comprobación	Medidas a implementar	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
<b>MEDIDAS DE INGENIERÍA</b>				
<b>MEDIDAS ADMINISTRATIVAS</b>				



Punto de comprobación	Medidas a implementar	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL				
CAPACITACIÓN				



Punto de comprobación	Medidas a implementar	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
PROMOCIÓN A LA SALUD				

\_\_\_\_\_  
Firma del comité Retorno al Trabajo

\_\_\_\_\_  
Firma del patrón o representante legal

**POR EL QUE SE EMITEN MEDIDAS Y ACCIONES TRANSITORIAS DE INMEDIATA EJECUCIÓN PARA ATENDER LA FASE 3 DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19)**

**1.** Se ordena el cierre temporal a partir del viernes 8 de mayo de 2020 a las 16:00 horas, reanudando sus actividades el lunes 11 de mayo de 2020 en sus horarios habituales, de los siguientes establecimientos:

- ⇒ Supermercados
- ⇒ Abarroteras
- ⇒ Tiendas de conveniencia
- ⇒ Tiendas de autoservicio
- ⇒ Tiendas de abarrotes
- ⇒ Mercados públicos
- ⇒ Central de abasto
- ⇒ Ambulantes
- ⇒ Mercados sobre ruedas
- ⇒ Restaurantes
- ⇒ Taquerías
- ⇒ Cocinas económicas
- ⇒ Pastelerías
- ⇒ Establecimientos que expendan pasteles y postres
- ⇒ Fondas
- ⇒ Establecimientos de comida rápida
- ⇒ Ferreterías
- ⇒ Tlapalerías
- ⇒ Tiendas de pintura
- ⇒ Tiendas de materiales de construcción
  - Solo podrán realizar sus ventas en línea o vía telefónica en la modalidad de entrega a domicilio.
  - No deberán permitir el acceso al público a sus instalaciones ni realizar ventas presenciales en sucursales.
  - Deberán vigilar que se cumplan con las medidas de higiene y seguridad establecidas en la Jornada Nacional de Sana Distancia.
- ⇒ Instituciones bancarias y financieras, casas de empeño y préstamos, y cajas de ahorro.

**2.** Se ordena el cierre temporal de cementerios y panteones públicos y privados.

- Solo se permitirá el acceso a personas que deban prestar servicios funerarios, así como familiares y amigos que concurran a la inhumación de cadáveres, sin que se exceda de un máximo de 50 personas.

**2.** Los establecimientos cuyos giros o actividades se consideran no esenciales deberán permanecer cerrados temporalmente.

**3.** Se prohíbe la venta en vías públicas de flores, arreglos florales, globos, artículos de regalo y decoración, ropa, electrodomésticos, alimentos preparados, postres y pasteles.



**COMUNICACIONES**

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

# Guía de Ciberseguridad

para el uso seguro de redes y  
dispositivos de telecomunicaciones en  
apoyo al teletrabajo

Junio de 2020



## Guía de ciberseguridad para el uso seguro de redes y dispositivos de telecomunicaciones en apoyo al teletrabajo

### AMENAZAS MÁS COMUNES



- Códigos maliciosos o malware (virus, gusanos, troyanos, etc).
- Amenazas relacionadas con la ingeniería social utilizadas para engañar a las personas para que revelen información confidencial y descarguen o ejecuten contenido malicioso.
- **Phishing:** ataque a través del correo electrónico.
- **Smishing:** ataque por medio de mensajes de texto corto (SMS).
- **Vishing:** estafa mediante llamada telefónica.

### RECOMENDACIONES GENERALES



- No dejar a la vista información personal o de trabajo.
- Mantener la computadora, tableta, teléfono, celular u otro dispositivo, en un lugar seguro y con contraseña.
- Bloquear la sesión al alejarse de los dispositivos de trabajo.
- Mantener cubierta la cámara web cuando no se esté utilizando.
- Deshabilitar la auto ejecución de memorias USB.
- Evitar manipular, modificar configuraciones, o prestar dispositivos proporcionados por la organización en la que trabajas.

El aumento del Teletrabajo representa un entorno propicio para los cibercriminales y muchos trabajadores se encuentran expuestos a riesgos de ciberseguridad

Recuerda que:  
*"Teletrabaja improvisado, ciberataque asegurado"*

### TELETRABAJO SEGURO UTILIZANDO DISPOSITIVOS PERSONALES



- **Sistema operativo:** Mantener actualizados los sistemas operativos y las aplicaciones de computadoras, teléfonos y tabletas.



- **Antivirus:** Instalar y mantener actualizados los antivirus.



- **Seguridad de la red Wi-Fi:** Asegurar que la red Wi-Fi cuente con contraseña y evitar la conexión a redes Wi-Fi públicas.



- **Contraseñas:** Al generar las contraseñas, éstas deben ser largas y únicas para cada dispositivo o cuenta. No las compartas con nadie.



- **Ataques con técnicas de inteligencia social:** Estar alertas a llamadas, correos, mensajes SMS y de WhatsApp, enlaces de teleconferencias e invitaciones de remitentes desconocidos.



- **Navegación segura:** Ingresar a sitios web confiables y de preferencia teclear la dirección del sitio. Cerrar la sesión al finalizar.



- **Uso seguro de la nube:** Conocer las condiciones de uso y las políticas de privacidad del servicio a utilizar. Cerrar la sesión de la nube al concluir su uso.



- **Teleconferencias:** Descargar, instalar y actualizar la aplicación desde la página web oficial del desarrollador o desde las tiendas oficiales de apps.



- **Red Privada Virtual (VPN):** Las VPN añaden una capa extra de seguridad a tus comunicaciones.



## Contenido

Introducción.....	3
Amenazas más comunes a la Ciberseguridad.....	4
Recomendaciones de Ciberseguridad.....	6
Recomendaciones generales.....	6
Recomendaciones para trabajar a distancia de manera segura utilizando los dispositivos personales.....	7
Sistema Operativo.....	7
Antivirus.....	8
Seguridad de la red Wi-Fi.....	8
Contraseñas.....	10
Ataques con técnicas de inteligencia social.....	11
Navegación segura.....	12
Uso seguro de las herramientas de la nube.....	13
Teleconferencias.....	15
Red Privada Virtual.....	16
Recursos.....	17
Conclusión.....	17



## Guía de Ciberseguridad para el uso seguro de redes y dispositivos de telecomunicaciones en apoyo al teletrabajo

### Introducción

Ante la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 y la enfermedad que éste provoca (COVID-19), **instituciones públicas y privadas están aplicando estrategias de teletrabajo**, con el fin de prevenir la propagación del virus, procurar la salud de sus colaboradores y, al mismo tiempo, mantener sus operaciones.

Si bien es cierto que esta modalidad de trabajo se ha incrementado en los últimos años, es a partir de la emergencia sanitaria que su adopción se ha acelerado.

En este contexto, **expertos en ciberseguridad advierten un entorno propicio para que prosperen los cibercriminales** y que, tanto individuos como empresas, se encuentren mayormente expuestos a múltiples amenazas de ciberseguridad<sup>1</sup>.

### ¿Por qué?

- En muchas ocasiones, los **trabajadores no cuentan con la suficiente sensibilización sobre su exposición al riesgo**, o bien, no están familiarizados con las herramientas y/o capacitación de sus organizaciones para prevenir y enfrentar amenazas de ciberseguridad.
- Los **empleados** que ahora trabajan lejos de sus oficinas a menudo **utilizan redes Wi-Fi menos seguras y aprovechan dispositivos propios** que, comúnmente, no están alineados o configurados con los controles de políticas de seguridad de sus empresas, lo cual los vuelve excepcionalmente vulnerables a ataques cibernéticos.
- Los piratas informáticos eligen como blanco la **dependencia, cada vez mayor, de las personas con respecto a las herramientas digitales**, además de que más tiempo en línea incrementa la

---

<sup>1</sup> Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT). COVID 19: *Strategies to Reduce Cyber Risk While Working from Home* (OPINION). <https://news.itu.int/covid-19-strategies-to-reduce-cyber-risk-while-working-from-home-opinion/>





potencial exposición de los trabajadores a amenazas de ciberseguridad.

- Los **piratas informáticos** son **extremadamente creativos al idear formas de aprovecharse de los usuarios** y de la tecnología para acceder a contraseñas, redes y datos, a menudo sirviéndose de herramientas de ingeniería social y de temas y tendencias populares para tentar a los usuarios a tener comportamientos inseguros en línea.

En ese sentido, los **piratas informáticos están aprovechando el miedo y la confusión por la emergencia sanitaria por COVID-19** para difundir virus informáticos y/o llevar a cabo fraudes en línea, tanto a individuos como a empresas<sup>2</sup>.

Todo lo anterior, ha creado una **enorme superficie de exposición a ataques cibernéticos** dirigidos a los empleados, la red, la computadora portátil, el teléfono inteligente, la tableta, etc. con la intención de cometer delitos informáticos.

Por ello, la Subsecretaría de Comunicaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) ha elaborado esta **Guía de Ciberseguridad para el uso seguro de redes y dispositivos de telecomunicaciones en apoyo al teletrabajo, que contiene recomendaciones sencillas y prácticas para fomentar una buena higiene cibernética de los dispositivos utilizados para el teletrabajo y promover la ciberseguridad de las personas y de sus organizaciones.**

## Amenazas más comunes a la Ciberseguridad

Una de las principales amenazas para los dispositivos tecnológicos utilizados para el teletrabajo es el **malware**, también conocido como **código malicioso**. Éste se define como cualquier programa informático que se coloca de forma oculta en un dispositivo, con la intención de

---

<sup>2</sup> Foro Económico Mundial (WEF, por sus siglas en inglés). ¿Por qué la ciberseguridad es más importante que nunca durante la pandemia de coronavirus? <https://es.weforum.org/agenda/2020/03/por-que-la-ciberseguridad-es-mas-importante-que-nunca-durante-la-pandemia-de-coronavirus/>



comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos, las aplicaciones o el sistema operativo.

Los **tipos más comunes de amenazas de malware** incluyen virus, gusanos, troyanos, *rootkits*<sup>3</sup> y *spyware*<sup>4</sup>. Las amenazas de *malware* pueden infectar cualquier dispositivo por medio del correo electrónico, los sitios web, las descargas y el uso compartido de archivos, el software punto a punto y la mensajería instantánea<sup>5</sup>.

Además, **existen amenazas relacionadas con la ingeniería social como el Phishing, Smishing y Vishing**<sup>6</sup>, por medio de las cuales los atacantes intentan engañar a las personas para que revelen información confidencial o realicen ciertas acciones, como descargar y ejecutar archivos que parecen ser benignos, pero que en realidad son maliciosos:

- El **Phishing** es un método de ataque a través del correo electrónico enviado por un delincuente pretendiendo ser otra persona, compañía o sitio de confianza, para robar la contraseña o información sensible. Este tipo de amenazas también pueden buscar tomar el control del dispositivo o computadora.
- El **Smishing** ocurre cuando se recibe un mensaje de texto corto (SMS) al teléfono celular, por medio del cual se solicita al usuario llamar a un número de teléfono o ir a un sitio web.
- El **Vishing** es la estafa que se produce mediante una llamada telefónica que busca engañar, suplantando la identidad de una

---

<sup>3</sup> Kaspersky. ¿Qué es un Rootkit?: Es un tipo de malware diseñado para infectar una PC, el cual permite instalar diferentes herramientas que dan acceso remoto al ordenador. Este malware se oculta en la máquina, dentro del sistema operativo y sortea obstáculos como aplicaciones antimalware o algunos productos de seguridad. El rootkit contiene diferentes herramientas maliciosas como un módulo para robar los números de tarjeta o cuentas bancarias, un bot para ataques y otras funciones que pueden desactivar el software de seguridad. <https://www.kaspersky.es/blog/que-es-un-rootkit/594/>.

<sup>4</sup> Avast. Spyware: detección, prevención y eliminación. El Spyware es un tipo de malware que puede rastrear y registrar la actividad en equipos y dispositivos móviles. Hay cepas con comportamientos específicos; en general, los ciberladrones usan el spyware para recabar datos e información personal. <https://www.avast.com/es-es/c-spyware>

<sup>5</sup> Scarfone y Souppaya. "User's Guide to Securing External Devices for Telework and Remote Access Recommendations of the National Institute of Standards and Technology" 2016. National Institute of Standards and Technology (NIST). <https://nvlpubs.nist.gov/nistpubs/Legacy/SP/nistspecialpublication800-114.pdf>

<sup>6</sup> Santander. Cómo detectar el phishing. <https://www.santander.com/es/stories/como-detectar-el-phishing>



persona o entidad para solicitar información privada o realizar alguna acción en contra de la víctima.

## Recomendaciones de Ciberseguridad

En la actualidad existen muchas **herramientas para minimizar los riesgos y amenazas** de ciberseguridad derivados de la mayor exposición de las personas por el **aumento del teletrabajo**.

## Recomendaciones generales

- **No dejar a la vista de otras personas información relevante**, como aquella sensible o claves de acceso, ni documentos o carpetas de trabajo.
- **Mantener** siempre la **computadora, tableta, teléfono celular** o cualquier otro dispositivo para el trabajo, **en un lugar seguro y con contraseña**, a fin de restringir el acceso de personas no autorizadas.
- **Al alejarse** de los dispositivos de trabajo, es importante **bloquear la sesión**.
- Mantener **cubierta la cámara web cuando no se esté utilizando**, para limitar el acceso que pudieran llegar a tener a ésta aplicaciones o programas no autorizados.
- **Deshabilitar la auto ejecución de memorias USB**, para evitar que, por ese medio, se instalen programas maliciosos.
- Si tu organización facilita los recursos necesarios para el teletrabajo, es indispensable **realizar un uso exclusivamente profesional de los medios proporcionados**. No se recomienda, en ninguna circunstancia, manipularlos, modificar su configuración, o prestarlos a otras personas.
- **Realizar copias de seguridad periódicas de la información** para garantizar el acceso a la información almacenada, ya sea personal o de la organización. Así, en caso de que ocurra cualquier incidente de



seguridad(robo, pérdida del dispositivo, o avería, etc.), se podrá mantener el acceso a la misma.

- **Proteger con contraseña (encriptar) los dispositivos** donde se almacene información (memorias USB o discos externos) para proteger la información de posibles accesos malintencionados y garantizar así su confidencialidad e integridad.

## Recomendaciones para trabajar a distancia de manera segura utilizando los dispositivos personales

En caso de que los empleados utilicen dispositivos personales para el teletrabajo (política conocida como *BYOD* o *Bring Your Own Device*), aunque éstos no cuenten con las mismas políticas de seguridad que los institucionales, los trabajadores pueden reducir sus vulnerabilidades poniendo en práctica las siguientes recomendaciones:

### Sistema Operativo

- **Mantener actualizados los sistemas operativos y las aplicaciones** de los dispositivos, incluidas las computadoras personales (PC), los teléfonos inteligentes y las tabletas. Estas actualizaciones incluyen cambios importantes que mejoran el rendimiento y la seguridad de los equipos; muchos de estos programas, incluso, se actualizan de manera automática.
- Se recomienda **activar funcionalidades de protección, como el cortafuegos (firewall), incorporadas en los sistemas operativos más comunes**. Un cortafuegos es la primera línea de defensa ante un ataque a tu red desde Internet y permite proteger el equipo de programas maliciosos o de atacantes que intenten conectarse al equipo de forma remota<sup>7</sup>. Además, permite establecer reglas para indicar qué conexiones de red se deben aceptar y cuáles no. Al

---

<sup>7</sup> Soporte de Microsoft. Activar o desactivar el Firewall de Microsoft Defender.

<https://support.microsoft.com/es-es/help/4028544/windows-10-turn-microsoft-defender-firewall-on-or-off>



mismo tiempo, admite el normal intercambio de datos entre la computadora y servicios verificados de Internet.

## Antivirus

Los antivirus son programas que ayudan a proteger los dispositivos contra la mayoría de los virus, gusanos, troyanos y otros tipos de *malware* que pueden infectar a los dispositivos, por ello se recomienda:

- Instalar y mantener actualizados los **antivirus, prefiriendo aquéllos** que incorporan funcionalidades de protección contra *malware* y cortafuegos (*firewall*), también conocidos como “**suites de seguridad**” .
- **Evitar tener dos antivirus en un mismo dispositivo. Tener dos antivirus activos no significa mayor protección**; de hecho, puede ocasionar diferentes problemas en el sistema. Un antivirus que esté trabajando se convertirá en un “software malicioso” a los ojos del otro, el cual intentará bloquearlo y eliminarlo, y se corre el riesgo de afectar el desempeño del sistema por el consumo extra de recursos<sup>8</sup>.
- **Todas las instalaciones y actualizaciones de programas y aplicaciones deben hacerse desde el sitio web oficial del fabricante<sup>9</sup> o desde las tiendas oficiales de apps** -verificando la identidad del autor de la aplicación-, evitando descargar e instalar aquéllas de dudosa procedencia.

## Seguridad de la red Wi-Fi

Una parte importante del teletrabajo es la **aplicación de medidas de seguridad de las redes en el hogar**. Es cada vez más común que los usuarios cuenten en casa con un ruteador inalámbrico (Wi-Fi) para conectar sus dispositivos a Internet sin necesidad de cables.

---

<sup>8</sup> Oficina de Seguridad del Internauta del Instituto Nacional de Ciberseguridad de España (OSI-INCIBE). ¿Sabías que utilizar tus dispositivos personales para trabajar puede ser peligroso? <https://www.osi.es/es/actualidad/blog/2019/05/15/sabias-que-utilizar-tus-dispositivos-personales-para-trabajar-puede-ser>

<sup>9</sup>Idem.



Para evitar que usuarios no autorizados se conecten de forma inalámbrica al router y tengan la posibilidad de acceder a la conexión, e incluso al resto de los dispositivos conectados y a la información que se transmite, **es importante asegurar que la red Wi-Fi cuente con contraseña que el usuario debe introducir al conectar por primera vez un dispositivo.**

**Los routers ofrecen varios tipos de contraseñas y cifrados (que codifican los datos del usuario, usando un valor o clave secreta y los hace incomprensibles para terceros), como los siguientes:**

- **Las redes sin cifrado, o abiertas**, son aquellas que no tienen ninguna contraseña o cifrado y permiten a cualquier usuario conectarse. Una red con estas características **no es recomendable**.
- El **cifrado *Wired Equivalent Privacy* (WEP)**, por sus siglas en inglés) es considerado, hoy en día, un **sistema poco seguro y no se aconseja su utilización** ya que, con las herramientas y conocimientos adecuados, se puede llegar a conseguir la clave de acceso a la red Wi-Fi en pocos minutos.
- El **cifrado *Wi-Fi Protected Access* (WPA)**, por sus siglas en inglés), específicamente en su versión 2 (WPA2) o más actualizada, **es considerado seguro y se recomienda comprobar que esté habilitado** como parte de las medidas de seguridad de la red.

Para comprobarlo, es necesario entrar desde la computadora a las propiedades de la red, para ver el tipo de seguridad de la conexión. **Se recomienda tener habilitada alguna de las variantes de WPA2**, al menos<sup>10</sup>. Puedes solicitar apoyo a tu proveedor de servicios de Internet para más orientación.

- Se recomienda **cambiar las contraseñas predeterminadas en el router por unas de elección del usuario, utilizando una contraseña robusta para la red Wi-Fi**. Asimismo, se recomienda que incluya mayúsculas, minúsculas, números y símbolos. Cuanto

---

<sup>10</sup> Santander. Redes más seguras en casa. <https://www.santander.com/es/stories/redes-mas-seguras-en-casa>



mayor sea la longitud de la contraseña, más difícil será que un atacante pueda descubrirla<sup>11</sup>.

- Es **importante evitar compartir la clave de la red Wi-Fi con otras personas**, pues quien tenga acceso a tu red inalámbrica podría tener acceso a todos los dispositivos conectados a ella.
- Es importante **evitar la conexión a redes Wi-Fi públicas abiertas** (o *hotspots* Wi-Fi). Estas redes son totalmente inseguras ya que permiten que cualquier dispositivo se conecte al ruteador sin ningún tipo de seguridad, por lo que cualquier usuario podría capturar la información se transmita a través de dicha conexión.

## Contraseñas

Las **contraseñas protegen la información que contienen los dispositivos y cuentas de los usuarios**. No obstante, ante la cantidad de claves y combinaciones que cotidianamente se deben utilizar, la mayoría de las personas opta por contraseñas fáciles de recordar por la comodidad que esto implica, o bien, por la falta de conocimiento de lo fácil que puede ser para un ciberdelincuente obtenerlas.

Para asegurar la efectividad de las contraseñas y evitar el robo de éstas, es recomendable poner en práctica las siguientes acciones<sup>12</sup>:

- **Al generar las contraseñas de los dispositivos y cuentas** se deben utilizar claves largas y únicas para cada caso, **evitando utilizar la misma contraseña** para diferentes dispositivos o cuentas.
- Se deben **evitar las combinaciones sencillas** como fechas de nacimiento, secuencias consecutivas, repeticiones de un mismo dígito o palabras simples como “*password*” o “contraseña”.

---

<sup>11</sup> Oficina de Seguridad del Internauta del Instituto Nacional de Ciberseguridad de España (OSI-INCIBE). Tu router, tu castillo. Medidas básicas para su protección. <https://www.osi.es/es/actualidad/blog/2016/11/03/tu-router-tu-castillo-medidas-basicas-para-su-proteccion>

<sup>12</sup> Oficina de Seguridad del Internauta del Instituto Nacional de Ciberseguridad de España (OSI-INCIBE). Campañas/ Contraseñas Seguras. <https://www.osi.es/es/campanas/contrasenas-seguras>



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

- La mayor **longitud de la contraseña**, así como la **incorporación de mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales**, contribuyen a que ésta sea más segura y difícil de vulnerar.
- Se debe **evitar escribir contraseñas en papeles o tener archivos con esa información** que sean fácilmente accesibles para otros.
- **Habilitar el doble factor de autenticación o verificación en dos pasos**. Esta medida es una capa adicional de seguridad disponible para cada vez más servicios en la que, además de la contraseña, durante el inicio de sesión se solicita información sobre otro medio al que sólo el usuario autorizado tiene acceso (por ejemplo, verificación para entrar al correo electrónico mediante la recepción de un código vía SMS, llamada o mensaje de WhatsApp).
- Es importante **no facilitar a nadie, aunque así lo solicite, por ningún medio, contraseñas y/o códigos** para el inicio de sesión.
- Es recomendable **cambiar con frecuencia las contraseñas** a efecto de evitar accesos no autorizados.

## Ataques con técnicas de inteligencia social

Los ataques de ingeniería social **buscan engañar a los usuarios para obtener nombres de usuario y contraseñas, así como otra información sensible**.

La capacidad de **identificar un ataque de ingeniería social minimiza, en gran medida, el riesgo de ser víctimas de los ciberdelincuentes** y ver comprometida información personal o de la organización para la que trabajamos. Para ello, se recomienda<sup>13</sup>:

- **Estar alertas ante comunicaciones**, como llamadas, correos electrónicos, mensajes cortos (SMS), enlaces de teleconferencias e invitaciones de calendario, **de remitentes desconocidos**.

---

<sup>13</sup> Santander. Cómo detectar el phishing. <https://www.santander.com/es/stories/como-detectar-el-phishing>





- **Antes de abrir cualquier enlace, archivo anexo, mensaje de texto o llamada** de un remitente desconocido, **hay que preguntarse** lo siguiente:
  - o **¿Espero esa información?** Si el mensaje proviene de un remitente desconocido (persona u organización), **analizar bien antes de responder o hacer clic y/o descargar** cualquier archivo adjunto.
  - o **¿Reconozco al remitente? Comprobar si la dirección está bien escrita** (verificar que no haga falta ninguna letra, por ejemplo) y si el dominio (la terminación del correo electrónico) **es de confianza y corresponde al nombre de quien envía el mensaje.**
  - o **¿Solicitan que haga algo?** Los correos electrónicos fraudulentos (*phishing*) o los mensajes de texto de este tipo (*smishing*) **suelen pedir que se realice alguna acción** como: **hacer clic** en un hipervínculo, **descargar** algún archivo, responder al mensaje proporcionando información personal, etc. Con frecuencia, **buscan generar una sensación de urgencia y provocar una reacción inmediata e irracional. Es necesario analizar con calma** antes de proporcionar cualquier información que pudiera resultar comprometedor.
  - o Se debe **desconfiar, particularmente, de los mensajes que parecerían genéricos** (como “Estimados:”, “A quien corresponda:”, etc.).
  - o En el caso de **comunicaciones referentes a instituciones bancarias y financieras**, se recomienda **NUNCA dar clic en los enlaces contenidos en un correo o mensaje y NO proporcionar información de acceso a tus cuentas.** Si tienes alguna duda, debes contactar directamente a tu institución financiera (utilizando el número telefónico que vienen atrás de tu tarjeta, por ejemplo) para más orientación.

## Navegación segura

A efecto de promover la navegación segura en Internet, se sugiere adoptar las siguientes recomendaciones:



- **Ingresar sólo a sitios web confiables**, escribiendo uno mismo la dirección de la página a la que se quiere acceder y evitando utilizar ligas proporcionadas por terceros.
- **Conocer y aplicar las funcionalidades de “navegación privada” o “navegación segura”**, que impiden el almacenamiento del historial en el navegador, así como imágenes, nombres de usuario y contraseñas.
- Cuando se realicen transacciones o intercambio de información sensible, **asegurarse de que la dirección de la página web comience con “https”** (no “http”), lo que contribuye a mantener segura la información transmitida.
- **Desactivar la compartición de tu ubicación geográfica**, a menos que sea estrictamente necesario.
- **Evitar el ingreso de información personal en formularios dudosos**. Si te encuentras ante un formulario que solicita información sensible (por ejemplo, nombre de usuario y contraseña), es recomendable verificar la legitimidad del sitio antes de responder.
- Al terminar de navegar en Internet, es **importante cerrar la sesión, sobre todo si se utiliza un equipo compartido**, para evitar que otras personas tengan acceso a cuentas e información privada.

## Uso seguro de las herramientas de la nube

La nube permite almacenar y administrar datos, así como ejecutar aplicaciones en línea, entre muchas otras funciones. Con relación al almacenamiento, **la nube permite acceder a archivos y datos desde cualquier dispositivo conectado a Internet**; es decir, la **información está disponible en cualquier lugar en el que te encuentres y siempre que la necesites**<sup>14</sup>.

---

<sup>14</sup> Microsoft Azure. ¿Qué es la nube? <https://azure.microsoft.com/es-es/overview/what-is-the-cloud/>



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Para hacer uso de los servicios de la nube de manera segura y evitar el robo o mala utilización de la información almacenada, es conveniente tener en mente las siguientes recomendaciones<sup>15</sup>:

- Tener conocimiento de las **condiciones de uso y las políticas de privacidad** antes de utilizar cualquier servicio en la nube.
- Utilizar servicios de almacenamiento que cuenten con **cifrado “https” y certificado de seguridad**. Esto lo puedes verificar en la barra de direcciones de tu navegador de Internet.
- **No subir a la nube información sensible con acceso público o abierto**. Se recomienda utilizar herramientas de cifrado, como es el uso de **carpetas con contraseña y acceso restringido**.
- **Verificar periódicamente los archivos y carpetas que tenemos compartidos** desde nuestra cuenta, a fin de **deshabilitar los enlaces y acceso de terceros que ya no sean necesarios**.
- **Utilizar contraseñas robustas para acceder al servicio** y, preferentemente, activar el doble factor de autenticación o verificación en dos pasos.
- Realizar periódicamente un **respaldo de la información almacenada** en la nube en otro tipo de dispositivo, por ejemplo, en un disco duro externo debidamente protegido por contraseña. De esa manera, se mantiene el acceso a la información en caso de cualquier contratiempo, como una conexión limitada a Internet.
- **Cerrar la sesión de la nube al concluir las actividades** que se estén realizando.

---

<sup>15</sup> Oficina de Seguridad del Internauta del Instituto Nacional de Ciberseguridad de España (OSI-INCIBE). Tu información en la nube. <https://www.osi.es/es/tu-informacion-en-la-nube>



## Teleconferencias

**La demanda de servicios de teleconferencias**, especialmente a partir de la emergencia sanitaria generada por COVID-19, **se ha incrementado considerablemente**. Las teleconferencias se han convertido en una herramienta indispensable para el trabajo de muchas personas, e incluso, el medio para dar continuidad a asuntos laborales, la vida cotidiana y la comunicación con familiares y amigos.

**Lo novedoso de estos servicios para muchos usuarios y la aparición de algunas vulnerabilidades en ciertas plataformas**, supone para los ciberdelincuentes la **oportunidad para el acceso no autorizado** a información, robo de credenciales y acceso a los distintos recursos del dispositivo (como micrófono, cámara, etc.)<sup>16</sup>.

Por lo anterior, es necesario **promover la adecuada protección de los usuarios** para evitar incidentes al usar estos servicios<sup>17</sup> tales como:

- **Informarse sobre las políticas de privacidad y las medidas de seguridad que implementa el servicio** que se desea utilizar.
- **Descargar e instalar la aplicación correspondiente desde la página web oficial del desarrollador o desde las tiendas oficiales de apps.**
- **Mantener actualizada la aplicación que se utilice**, pues es a través de este proceso que se puede asegurar que las vulnerabilidades detectadas y corregidas por el desarrollador se están implementando.
- Al organizar una teleconferencia se recomienda tener en cuenta:
  - o En el caso de reuniones privadas, **compartir el enlace** directamente con los participantes, **haciendo uso de las**

---

<sup>16</sup> Jaimovich Desirée. (02 de abril de 2020). Zoom: alertan por graves fallas de seguridad en la popular aplicación de videollamadas. Infobae. <https://www.infobae.com/america/tecnologia/2020/04/02/zoom-alertan-por-graves-fallas-de-seguridad-en-la-popular-aplicacion-de-videollamadas/>

<sup>17</sup> Instituto Nacional de Ciberseguridad de España (INCIBE). Aplica estos consejos y protege tus videollamadas. <https://www.incibe.es/protege-tu-empresa/blog/aplica-estos-consejos-y-protege-tus-videollamadas>



- funciones de compartición de las propias aplicaciones**, y evitando el uso de redes sociales o canales de comunicación abiertos que podrían promover accesos no deseados.
- **Proteger la conferencia con una contraseña robusta**, para restringir el acceso a ésta a personas no autorizadas.
  - Si la plataforma la incorpora, **activar la funcionalidad que permite al organizador verificar y, en su caso, aprobar el acceso de los participantes** que deseen acceder a la teleconferencia.
- Los participantes en teleconferencias deben **evitar compartir su escritorio de forma predeterminada** ya que esto podría provocar fugas de información.
  - Se debe **cuidar el encendido del micrófono y la cámara de video** para evitar situaciones incómodas o embarazosas.
  - **Si la teleconferencia es grabada, el organizador debe comunicarlo** a los participantes.

## Red Privada Virtual

Una **Red Privada Virtual (VPN)**, por su acrónimo en inglés) es un **servicio mediante el cual se establece una conexión segura a través de Internet**, entre los usuarios y los servicios o páginas web de Internet a los que éstos acceden<sup>18</sup>.

Si imaginamos el Internet como un río en el que fluye el agua (datos e información), la VPN es un tubo, sumergido en el río, que impide ver todo lo que pasa dentro de él, debido a que la conexión entre los dispositivos y el servidor VPN siempre está cifrada (protegida). De esa manera, **si alguien interceptara tus comunicaciones, sería incapaz de interpretar la información transmitida**.

En algunas ocasiones, **las empresas ponen a disposición de sus empleados acceso a través de VPN; de no ser éste el caso** o para añadir

---

<sup>18</sup> Oficina de Seguridad del Internauta del Instituto Nacional de Ciberseguridad de España (OSI-INCIBE). Te explicamos qué es una VPN y para qué se usa. <https://www.osi.es/es/actualidad/blog/2016/11/08/te-explicamos-que-es-una-vpn-y-para-que-se-usa>



una capa extra de seguridad a tus comunicaciones personales, **las VPN pueden contratarse como servicio (no se recomienda utilizar servicios de VPN gratuitos**, pues éstos podrían tener el efecto contrario al deseado de proteger la información). En este sentido, es esencial **utilizar un servidor VPN de confianza para el teletrabajo**.

## Recursos

A continuación, se ponen a disposición algunos **recursos de interés**, que pudieran resultar de utilidad para quienes participan en el teletrabajo:

- [Simulador de Ciberseguridad de la SCT](#).
- [Cursos en línea y certificaciones](#) través de los Centros de Inclusión Digital de la SCT, en colaboración con Coursera.
- [Plan de aprendizaje en Ciberseguridad](#) de Open P-TECH.
- [Recurso pedagógico para mejorar contraseñas](#) del Instituto Nacional de Ciberseguridad de España (INCIBE).
- [Recomendaciones al elegir una suite de seguridad](#) de la Coordinación de Seguridad de la Información de la UNAM (UNAM CERT).
- [Plataformas de videoconferencia y aspectos de seguridad que te interesa conocer](#) del INCIBE.

## Conclusión

El teletrabajo abre nuevas posibilidades y, a la vez, nuevas vulnerabilidades de las que debemos estar conscientes y alertas para responder de manera adecuada.

El acceso a Internet está cada día más presente en la vida de las personas y, en ese sentido, el uso seguro de las telecomunicaciones en apoyo a teletrabajo cobra especial relevancia como un quehacer que nos atañe a todos quienes usamos estos servicios.

Tomando en consideración que expertos advierten que “teletrabajo improvisado, ciberataque asegurado”, es importante continuar el desarrollo de instrumentos que, como esta guía, contribuyan a seguir avanzando en el impulso del uso seguro de las telecomunicaciones en apoyo al teletrabajo, en beneficio de todas y todos los mexicanos.

# Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Unidad de Atención a Población Vulnerable

Dirección General de Coordinación y Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad

## RECOMENDACIONES PARA LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL ANTE LA ENFERMEDAD COVID-19

Marzo 2020



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**SNDIF**  
SISTEMA NACIONAL PARA  
EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA



**COPSADII**  
Consejo Nacional de Prestación de Servicios para  
la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil

---

## Introducción

El mundo enfrenta una situación compleja en materia epidemiológica, pues para lograr la contención del contagio o transmisión del nuevo Coronavirus no existen medidas únicas ni aisladas. Esto hace necesaria la aplicación de un conjunto de acciones preventivas y de protección en las que intervengan, de manera decidida, individuos y sectores, que permitan contrarrestar la enfermedad que causa el COVID-19, en concordancia con la información que día a día ofrece el Gobierno de México, a través de la Secretaría de Salud.

Por lo anterior, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) emite las siguientes recomendaciones, a fin de disminuir el riesgo de transmisión de la enfermedad provocada por el COVID-19, por lo que está dirigida a los agentes educativos, en colaboración de madres, padres y tutores. Dada su importancia, se sugiere ponerlas en práctica hasta que la situación de emergencia epidemiológica haya cesado.

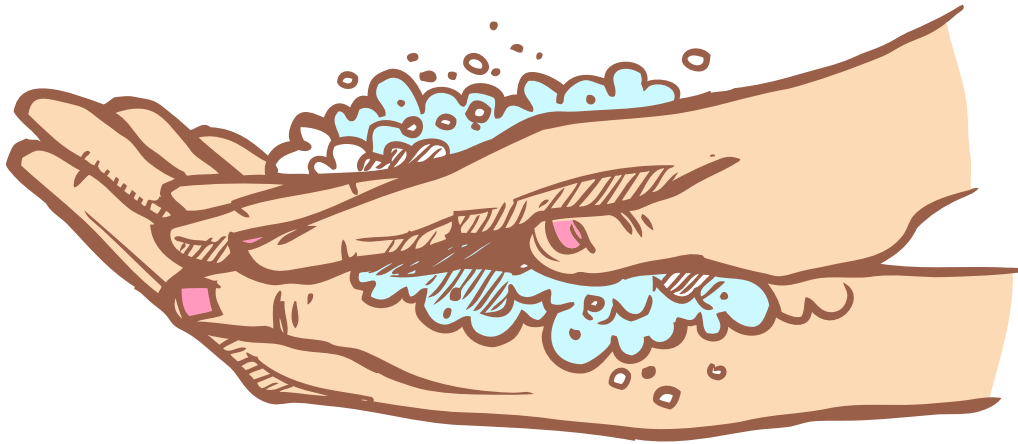
Uno de los objetivos principales del Consejo Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil (COPSADII) es fomentar el cuidado de niñas y niños que se atienden en los Centros de Atención Infantil (CAI), por ello fomenta cuidados y medidas de prevención ante el COVID-19, entre las familias, las y los cuidadores, las niñas y los niños, con el objetivo de concientizar sobre el riesgo que existe y evitar así la transmisión del virus.

El contenido general de este documento se relaciona con medidas de higiene personal y de los espacios donde se desarrollan las niñas y los niños dentro del CAI y en sus casas.



## Medidas generales de salud, higiene y limpieza

- I. Lavado de manos de niñas, niños, madres y padres de familia, tutores y cuidadores, cuando:



- Al acceder al CAI.
- Antes y después de la alimentación de niños y niñas del CAI.
- Antes y después de comer.
- Antes y después de ir al baño.
- Antes y después de hacer un cambio de pañal.
- Antes y después de atender a una niña o niño enfermo (que haya enfermado durante la jornada).
- Antes y después de limpiar la nariz de un niño o una niña.
- Después de toser o estornudar.
- Después de estar en contacto con la basura.
- Después de tocar animales y mascotas.
- Después de cambiarle el pañal a un bebé o de ayudar a un niño a usar el retrete.
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias.

## Procedimiento:

- Mojarse las manos con agua corriente.
- Aplicar una cantidad suficiente de jabón para cubrir las manos mojadas.
- Frotar por toda la superficie de las manos (el dorso, el espacio entre los dedos y debajo de las uñas) durante al menos 20 segundos.
- Enjuagar bien con agua corriente.
- Secarse las manos con un paño limpio o una toalla de un solo uso y desecharla.



- II.** Estornudo de etiqueta (cubrir nariz y boca con el ángulo interno del brazo o usar pañuelo desechable).
- III.** No saludar de beso ni de mano y evitar los abrazos.
- IV.** Evitar tocarse ojos, nariz y boca; en caso de hacerlo lavarse antes las manos.
- V.** No compartir alimentos, bebidas, vasos, cubiertos ni utensilios de higiene personal.
- VI.** No escupir, en caso de hacerlo, utilice un pañuelo desechable y después lávese las manos.
- VII.** Ventilar los espacios cerrados.
- VIII.** Realizar limpieza y desinfección diaria de superficies de contacto frecuente (teléfonos fijos o celulares, computadoras, apagadores, mesitas, sillas, perillas, barandales, juguetes) con soluciones cloradas.
- IX.** Manejo adecuado de excretas humanas al cambio de pañal o manejo de bacinicas.
- X.** En el almacenamiento de cepillos dentales, evitar contacto de cerdas.
- XI.** Verificar que todos los botes de basura tengan tapa, estén tapados en todo momento y realizar su aseo diario.
- XII.** Concientizar a madres, padres o tutores de NO llevar a las niñas o niños al CAI si presentan al menos dos de los siguientes signos y síntomas: Tos, fiebre o dolor de cabeza.

---

Acompañados de al menos uno de los siguientes signos y síntomas:

- Dificultad para respirar
- Dolor de articulaciones
- Dolor muscular
- Dolor de garganta / ardor
- Escurrimiento nasal
- Enrojecimiento de ojos
- Dolor torácico

Esta recomendación también aplica para el personal de la guardería.

- XIII.** Las niñas y los niños con familiares cercanos enfermos, deberán quedarse en casa por lo menos 14 días. Para el reingreso, presentar alta médica del familiar enfermo. Se recomienda que las niñas y niños no estén en contacto con el familiar enfermo.
- XIV.** Si una niña, niño o personal del CAI no acude, investigar el motivo.
- XV.** Evitar acudir a lugares muy concurridos o con hacinamiento.
- XVI.** Mantener esquemas básicos de vacunación de niñas y niños completos con coberturas iguales o mayores a 90 por ciento.
- XVII.** Incrementar coberturas de vacunación contra influenza en niñas, niños, trabajadoras y trabajadores en 95% o más durante la temporada de vacunación.

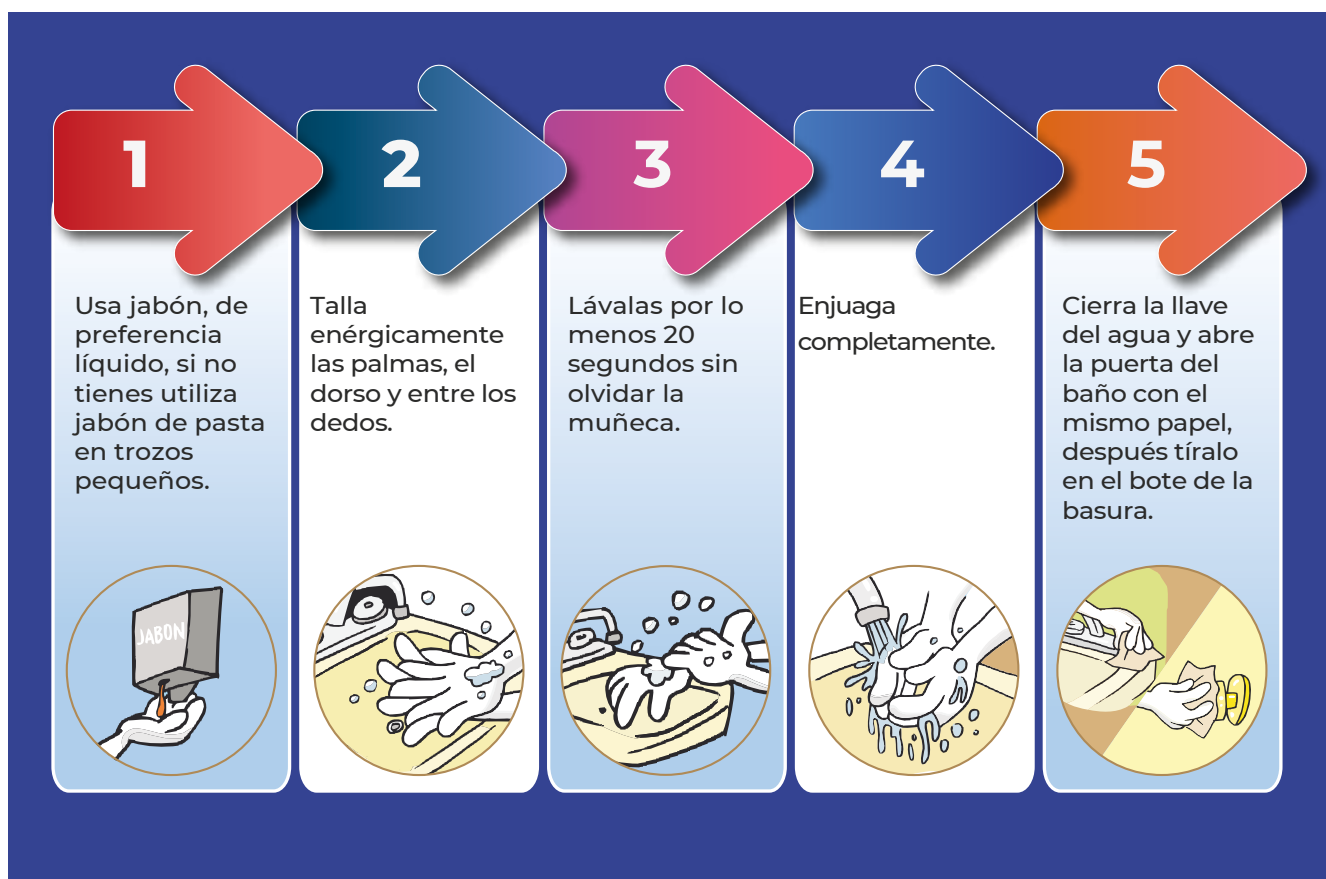
- XVIII.** No automedicarse y en caso de presentar síntomas relacionados a COVID-19 quedarse en casa y llamar al 800 044 800. Sólo si presenta dificultad para respirar, acudir a la unidad de salud.
- XIX.** Se deben realizar actividades de limpieza exhaustiva con soluciones cloradas en todo el CAI el mismo día en que se identifique un caso sospechoso (al final de las actividades del CAI).



# Implementación de los filtros sanitarios en los CAI

## TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS

### LAVARSE frecuentemente las manos elimina VIRUS



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

f t i y @SaludDGPS

- Aplicar gel antibacterial con base en alcohol al menos al 60% a toda niña, niño o persona adulta que ingrese al CAI (excepto lactantes).
- En caso de contar con personal médico (medicina general o especialista, enfermería) ésta será la única persona que podrá realizar el filtro sanitario a todas las niñas y niños, en caso contrario, será una o un Agente Educativo quien lleve a cabo esta actividad. Esta persona deberá usar cubreboca y lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse gel antibacterial (con base alcohol de 60%) al recibir a las niñas y niños, además, hará auscultación ocular y tomará su temperatura.
- Realizar preguntas del lapso de 24 horas previas a presentarse en el CAI, como:
  - ¿Tiene o ha tenido fiebre?
  - ¿Presenta o ha presentado tos?
  - ¿Tiene o ha sentido dolor de cabeza?
  - ¿Tiene o ha sentido malestar general?

**En caso afirmativo de una o más preguntas, deberá referirlo al servicio de salud correspondiente.**

- Las madres, padres o tutores deberán informar por escrito mediante el formato “Compromiso de Corresponsabilidad” que la niña o el niño y ellos mismos no presentan ningún síntoma relacionados con la COVID-19.

---

## Ante esta situación:

- Explicar a la madre, padre o tutor, que por los síntomas que manifiesta su hija o hijo, podría tratarse de un caso sospechoso, la recomendación con signos o síntomas de enfermedad respiratoria es, quedarse en casa y llamar al 800 0044 800, solo en caso de presentar dificultad para respirar acudir a los servicios de salud correspondiente.
- Madres, padres o tutores tendrán la obligación de informar del diagnóstico a la Dirección del CAI en un término no mayor de 48 horas.
- El regreso al CAI será una vez que la niña o el niño haya estado sin ningún síntoma de enfermedad respiratoria durante 24 horas; para ello, el personal de servicio de salud donde fue diagnosticado, deberá extenderle un comprobante de alta.

**XX.** El filtro deberá realizarse de manera ágil, evitando filas y aglomeraciones.

**XXI.** Evitar saludos de mano, beso y abrazo; desarrollar juegos con niñas y niños para implementar nuevas formas de saludar (apaches, reverencias, etcétera).

## Medidas para el personal del CAI

- I. Presentarse por lo menos 20 minutos antes de que dé inicio la recepción de niñas y niños, a fin de que sea revisado en el filtro sanitario.
- II. En las salas de lactantes, recibir a niñas y niños con cubreboca y cada vez que les reciban aplicarse gel antibacterial con base de alcohol al menos al 60%.



- III.** Las y los agentes educativos en salas de maternales deberán portar cubreboca al recibir a niñas y niños y aplicarles gel antibacterial con base de alcohol al menos al 60%.
- IV.** Las y los usuarios que se presenten a salas de lactancia deberán portar cubrebocas, al ingresar deberán lavarse las manos y aplicarse gel antibacterial con base de alcohol al menos al 60%. Limpiar las superficies después de cada uso del lactario.
- V.** Diariamente sacar las colchonetas al sol.
- VI.** Las y los agentes educativos deberán cuidar su aseo personal, baño diario, uniformes limpios, dos cambios por día.
- VII.** El personal que asista a consulta médica y regrese al CAI, deberá cambiar su uniforme, lavarse las manos y colocarse gel antibacterial con base de alcohol al menos al 60%.
- VIII.** Lavar y desinfectar diariamente el material didáctico utilizado en el día.
- IX.** Personal de despensa deberá portar cubreboca y guantes de látex al recibir víveres.
- X.** Aplicar el filtro sanitario a proveedores y personal externo e indicarle que para el ingreso al CAI deberá utilizar gel antibacterial con base de alcohol al menos al 60%.
- XI.** Personal de cocina y lactario deben extremar cuidados en el manejo de los alimentos perecederos. Por ejemplo, las tortillas deberán separarse del papel, evitando contacto con superficies que puedan contaminarse.

---

## Preguntas para identificar un caso sospechoso de COVID-19

- Contacto con caso confirmado de COVID-19.
- Contacto con un caso en investigación.
- Presencia al menos dos de los siguientes signos y síntomas:  
Tos, fiebre o dolor de cabeza.

Acompañada de al menos uno de los siguientes signos y síntomas:

- Dificultad para respirar
- Dolor de articulaciones
- Dolor muscular
- Dolor de garganta / ardor
- Escorrimento nasal
- Enrojecimiento de ojos
- Dolor torácico



## **Acciones a realizar durante recorridos en jornada del CAI**

- I. La persona responsable del CAI, quien o quienes designe, deberán realizar recorridos frecuentes por las diversas áreas, a fin de identificar el adecuado saneamiento ambiental.
- II. Durante el recorrido, se deberá estar alerta para identificar a niñas y niños, así como personal que pueda presentar síntomas de infección por COVID-19.

### **¿Qué hacer en caso de que durante la jornada del CAI, se identifique un caso sospechoso?**

- Si una niña o niño durante su estancia presenta alguno de los signos o síntomas relacionados con el COVID-19, con o sin antecedente de tener contacto con casos confirmados o de probable infección, se deberá llamar de inmediato a la madre, padre o tutor para que acuda por ella o él y se resguarde en casa, llamar al 800 0044 800 y acudir a la unidad de salud en caso de dificultad respiratoria.
- Mientras llegan por la niña o el niño, se debe aislar en el área destinada al servicio médico, en caso de no contar con una, puede ser en un espacio donde no tenga contacto con otras personas, salvo quien se quede cuidándole, respetando el orden de prioridad: responsable del área médica, personal del área médica y responsable del centro.
- En el caso de que estos signos o síntomas sean presentados por una persona adulta, se le restringirá el contacto con otras y se le solicitará se resguarde en casa, llamar al 800 0044 800 y acudir a la unidad de salud en caso de dificultad respiratoria.



## **¿Qué hacer en caso de confirmarse o descartarse un caso sospechoso de infección por COVID-19?**

- Seguir las recomendaciones emitidas por el médico o área epidemiológica correspondiente.
- Aquellas niñas o niños que sean contactos de casos confirmados o sospechosos de infección por COVID-19, no deberán acudir al CAI hasta 14 días naturales después, a partir del último día en que estuvieron en contacto con el caso confirmado o sospechoso.
- Cuando haya dos o más casos sospechosos, llevar a cabo el aislamiento de la sala consistente en las siguientes acciones:
  - Seguimiento al estado de salud de las niñas y los niños de la sala.
  - Seguimiento al estado de salud de la niña o niño del caso, vía telefónica, por el personal de servicio médico o responsable del CAI.
  - Evitar actividades en espacios comunes con niñas y niños de diferentes salas.

- Promover las actividades al aire libre.
- Evitar compartir vasos y utensilios para comer.
- Evitar compartir juguetes y material didáctico con niñas y niños de otras salas. Suspender la rotación de personal.
- Es importante limpieza y desinfección del área, así como de utensilios de uso como, barandales, manijas, juguetes, etc. con agua clorada.
- Suspender el aislamiento de la sala cuando hayan pasado al menos 14 días naturales sin aparición de nuevos casos.

**Cuando existan más de 7 casos sospechosos en una sala, llevar a cabo las siguientes acciones:**

- Posible cierre de la sala hasta conocer el diagnóstico médico.
- Seguimiento vía telefónica de todas las y los niños de la sala, diariamente.
- Reapertura de la sala cuando hayan pasado al menos 14 días naturales sin aparición de nuevos casos.

**Acciones a realizar a la entrega de niñas y niños**

- I. Las madres, padres o tutores deben llegar con tiempo, permitirles lavarse las manos y/o colocar gel antibacterial con base de alcohol al menos al 60%, antes de entregarle a la niña o al niño.
- II. Recomendar a las madres, padres y tutores mantener a niñas y niños en casa, después de su salida del CAI, evitando lugares concurridos.

---

Mantener informados a las madres, padres o tutores del estatus diario de la salud de niñas y niños y del personal en el CAI. Colocar carteles reportando diariamente el número de casos que se presenten o señalen que no se ha presentado alguno.



## **Actividades con niñas y niños, relacionadas al COVID-19**

- En el trabajo directo con niñas y niños, en sala, se deben promover actividades que favorezcan su tranquilidad y calma, pero al mismo tiempo refuercen la importancia de la prevención.

### **¿Qué es el cubreboca?**

- ✓ Niñas y niños exploran los cubrebocas, dicen de qué están hechos y cómo se sienten; los adultos acompañan la exploración, realizando las preguntas generadoras para invitar a los menores a explorar, sentir e imaginar cuando hay que usarlos.

- ✓ Poner materiales para que niñas y niños puedan construir los suyos y jugar de manera libre.
- ✓ Propiciar que niñas y niños opinen qué sienten cuando ven una persona con cubreboca.
- ✓ Hacer hincapié en que el cubreboca solo lo debe de utilizar una persona que está enferma, enseñarles el uso correcto y la manera de desecharlo.

### **Juego de la calma**

- ✓ Se colocan caritas con diferentes estados de ánimo y niñas y niños dicen cómo está la carita, la reproducen y comparten si así se sienten o no, si están a gusto o si la quieren cambiar. También pueden utilizarse para diseñar personajes de un cuento y representar sus rostros con el estado de ánimo.

### **Reloj de las emociones**

- ✓ Elaborar un reloj grande con las emociones más fáciles de identificar (alegría, tristeza y enojo); permitir que en las mañanas niñas y niños lo utilicen para señalar a través de las manecillas su estado de ánimo.

*Trabajar con la Guía para padres y tutores de UNICEF, utilizar la imagen del virus para hacer un cuento y elaborar algunos de los personajes en forma de títeres, permitiendo que los menores realicen un monstruo que los cuide (con materiales de reúso) y, de este modo, adquieran seguridad y tranquilidad. Este recurso didáctico se lo llevarán a casa de llegar a producirse la suspensión del servicio.*

Se sugiere consultar el siguiente enlace donde se encontrarán materiales que donó Plaza Sesamo para su descarga:

<https://www.gob.mx/salud/documentos/seccion-para-ninas-y-ninos?state=published>

---

*Buscar el apoyo de las madres, padres o tutores para que éste sea un proceso que ayude al cambio, que en niñas y niños puede constituir un factor de angustia e irritabilidad.*

### **Sugerencias didácticas en caso de suspensión del servicio**

En caso de suspensión del servicio, se sugiere que cada CAI organice actividades enfocadas a la seguridad emocional y adaptaciones a nuevos ritmos de actividades para niñas y niños. Por lo que se sugiere realizar las siguientes recomendaciones:

1. Las y los cuidadores del CAI deberán comunicarse una vez al día con niñas y niños que se encuentran en casa.
2. Para hacer más amena la estadía de las niñas y los niños se pueden realizar diferentes actividades que permitan la interacción de madres y padres con sus hijas e hijos.
3. En casa las niñas y los niños deberán procurar realizar las mismas rutinas que hacían en el CAI.



 <p><b>Levantarse</b></p>	<p>Madres, padres y tutores Para levantar a las niñas y los niños utilice una canción infantil de su agrado o frases de cariño.</p>
 <p><b>Aseo personal</b></p>	<p>Realice con sus hijas o hijos el lavado de dientes, cara, manos y cambio de ropa. Canciones para el apoyo de estas actividades: <a href="https://youtu.be/5phwb42db68">https://youtu.be/5phwb42db68</a> <a href="https://youtu.be/_aVhUUXQgU8">https://youtu.be/_aVhUUXQgU8</a></p>
 <p><b>Desayuno</b></p>	<p>Que toda la familia colabore en la preparación de alimentos, colocar platos, vasos y cubiertos sobre la mesa.</p>
 <p><b>Limpio mi habitación y espacios comunes.</b></p>	<p>Se sugiere que esta actividad sea acorde a la edad de la niña o el niño y con supervisión. Es posible involucrar a toda la familia. Hay que ser el ejemplo de los buenos hábitos.</p>
 <p><b>Escuela en casa</b></p>	<p>Se sugiere que esta actividad sea acorde a la edad de la niña o el niño y con supervisión. Es posible involucrar a toda la familia. Hay que ser el ejemplo de los buenos hábitos.</p>
 <p><b>Hora de comida</b></p>	<p>Se sugiere que toda la familia colabore en la preparación de los alimentos y poner la mesa. Y que uno de los integrantes elija el menú por día.</p>

 <p><b>Actividad libre (xbox, tv. etc)</b></p>	<p>Esta actividad se deja a criterio de la familia, de las niñas y los niños que ya pueden elegir en qué quieren emplear este tiempo, ejemplo: Juego de video, siesta, ver televisión, utilizar sus juguetes, etc.</p>
 <p><b>Practicar un deporte</b></p>	<p>Se recomiendan las siguientes ligas para el apoyo de estas actividades:  <a href="https://youtu.be/jMOZz7GHaog">https://youtu.be/jMOZz7GHaog</a>  <a href="https://youtu.be/x_T-IZU1CQg">https://youtu.be/x_T-IZU1CQg</a></p>
 <p><b>Lectura en familia</b></p>	<p>Lectura de cuentos infantiles guiada por un adulto, motivando la narración e imaginación de niñas y niños.</p>
 <p><b>Juegos de mesa</b></p>	<p>Se recomiendan los siguientes juegos de mesa para reforzar memoria, motivar la convivencia, romper la rutina y bajar el estrés.  Ejemplo: Basta, memorama, lotería, ahorcado, serpientes y escaleras, el juego de uno, domino, etc.</p>
 <p><b>Baño relajante</b></p>	<p>En esta actividad madres, padres y tutores pueden apoyar o supervisar el baño de niñas y niños. El objetivo es que se relajen para tener un buen descanso.</p>
 <p><b>Cena y nos vamos a dormir</b></p>	<p>Se sugiere que toda la familia colabore en la preparación de los alimentos, en colocar platos, vasos y cubiertos sobre la mesa.  Es importante acompañar el cepillado de dientes de las niñas y los niños antes de que se vayan a la cama. Antes de acostarse preguntarles qué fue lo que más les gusto en el día o qué quieren hacer los próximos días.</p>

Consulta “Guía de actividades”.

## Aspectos a verificar en el CAI para asegurar el cuidado:

Acción	Marque con X	
	Sí	No
Hay agua limpia, jabón líquido y gel antibacterial con base en alcohol al menos al 60%, disponible en el filtro sanitario, en los baños, zona de cocina y al alcance de las y los agentes educativos, así como de niñas y niños, durante cada jornada.		
Se realizaron rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por personas adultas, para 100% del personal del CAI.  El equipo técnico fue encargado del cumplimiento de cada rutina, verificando que las niñas y los niños recibieran la limpieza necesaria.		
El personal de intendencia limpió y desinfectó con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan permanentemente (barandales, perillas de las puertas, juguetes, recursos didácticos, juegos, etc.).		
Se ventiló, al menos 3 veces al día, cada una de las salas y espacios del CAI.		
Se desecha a diario la basura.		
Se eliminaron los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.		
Se han evitado aglomeraciones en el filtro, pasillos, entradas y salidas del CAI.		

## Directorio de asesoría ante el COVID-19

ESTADO	TELÉFONO ASESORÍA COVID 19
Aguascalientes	449 910 7900 Ext. 7133
Baja California	686 304 8048, 664 108 2528, 646 239 0955 y 646 947 5408
Baja California Sur	612 199 5386 y 624 228 6855
Campeche	911
Coahuila	911
Colima	800 337 2583 y 800 DE SALUD
Chiapas	800 772 2020 y 961 607 7674
Chihuahua	614 4293 300 Ext. 10004 y *911
Ciudad de México	555 658 1111
Durango	618 137 7306, 618 325 1573 y 618 134 7042
Guanajuato	800 627 2583 y 911
Guerrero	747 47 118 63
Hidalgo	771 719 4500
Jalisco	333 823 3220
Estado de México	800 900 3200
Michoacán	800 123 2890
Morelos	777 314 3336
Nayarit	311 217 9556 y 911
Nuevo León	818 361 0058, 070 y 911
Oaxaca	951 516 1220 y 951 516 8242
Puebla	800 420 5782 y 911
Querétaro	800 004 480
Quintana Roo	800 832 9198
San Luis Potosí	800 123 8888
Sinaloa	667 713 0063
Sonora	662 216 2759
Tabasco	800 624 1774
Tamaulipas	834 318 6320 y 834 318 6321
Tlaxcala	911
Veracruz	800 123 456
Yucatán	999 9303 050 Ext. 45042 y 911
Zacatecas	800 YO SALUD
Pemex	551 944 2500 Ext. 891 29 401 y 551 944 2500 Ext. 891 29 408

## Sitios de Interés

Lavado de manos e higiene en caricatura

[https://www.youtube.com/watch?v=IrZ\\_QUh3C4U](https://www.youtube.com/watch?v=IrZ_QUh3C4U)

Comunicados y materiales de consulta de la Secretaría de Salud, Gobierno de México

<https://www.gob.mx/salud/documentos/nuevo-coronavirus>

<https://www.gob.mx/salud/documentos/covid-19-materiales-de-consulta?state=published>

<https://coronavirus.gob.mx/salud-mental/>

Comunicados de la Secretaría de Educación Pública

<https://www.gob.mx/sep/articulos/comunicado-conjunto-no-3-presentan-salud-y-sep-medidas-de-prevencion-para-el-sector-educativo-nacional-por-covid-19?idiom=es>

Preguntas frecuentes. Coronavirus (COVID-19): lo que los padres deben saber. Cómo protegerte a ti y a tus hijos. UNICEF

<https://www.unicef.org/es/coronavirus/lo-que-los-padres-deben-saber>

Guía sobre el Coronavirus, lo que las madres, padres y cuidadores deben saber; cómo proteger a sus hijas, hijos y alumnos. UNICEF

<https://www.dropbox.com/s/wvqn5nbv9o70ae0/Guia%20para%20padres%20sobre%20Coronavirus%20UNICEF.pdf?dl=0>

---

## Notas Importantes

- Las presentes recomendaciones podrán ser modificadas conforme surjan nuevas evidencias científicas sobre contagiosidad, complicaciones y letalidad.
- La información aquí contenida, así como de las personas enfermas, deberá manejarse bajo el principio de CONFIDENCIALIDAD y protección de datos personales.
- Por ningún motivo se deberá etiquetar o discriminar a una persona menor de edad o adulta, ante cualquier sospecha o caso confirmado de presentar el COVID-19.



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**

**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**SNDIF**  
SISTEMA NACIONAL PARA  
EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA



**COPSADII**  
Consejo Nacional de Prestación de Servicios para  
la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil

**DOF: 29/05/2020**

**ACUERDO por el que se hace del conocimiento del público en general, los días que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos substanciados por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus órganos administrativos desconcentrados, con las excepciones que en el mismo se indican.**

**Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.**

VÍCTOR MANUEL TOLEDO MANZUR, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 140 de la Ley General de Salud; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 5, fracción XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ordena que los actos administrativos de carácter general, tales como decretos, acuerdos y circulares, entre otros, que tengan por objeto establecer obligaciones específicas, deben ser publicados en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos;

Que el artículo 28 de la propia Ley Federal de Procedimiento Administrativo, faculta a los titulares de las Dependencias del Ejecutivo Federal para suspender labores por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada;

Que el artículo 140 de la Ley General de Salud, establece que las autoridades no sanitarias cooperarán en el ejercicio de la acción para combatir las enfermedades transmisibles, estableciendo las medidas que estimen necesarias, sin contravenir las disposiciones que rigen la materia;

Que el 23 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia";

Que el día 24 de marzo de 2020, la Secretaría de Salud, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", el cual fue sancionado por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el mismo día;

Que esta Dependencia del Ejecutivo Federal, publicó en el Diario Oficial de la Federación el 24 de marzo de 2020, el "ACUERDO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL, LOS DÍAS QUE SERÁN CONSIDERADOS COMO INHÁBILES PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUBSTANCIADOS POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS" en el que se consideraron inhábiles los días del 23 al 27, 30 y 31 de marzo, así como del 1 al 3, 6 al 10 y del 13 al 17 de abril, todos del 2020, para efectos de los actos y procedimientos administrativos que en ejercicio de sus atribuciones realizan las distintas unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, con motivo de la situación sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19);

Que de conformidad con el artículo Primero, segundo párrafo del Acuerdo señalado en el considerando inmediato anterior, la Comisión Nacional del Agua habilitó de las 09:00 horas a las 18:00 horas, los días 30 y 31 de marzo, así como del 1 al 3, 6 al 10 y del 13 al 17 de abril, todos de 2020, mediante publicación de fecha 27 de marzo del año en curso, en el Diario Oficial de la Federación, del "ACUERDO por el que se habilitan días y horas para que las áreas administrativas de la Comisión Nacional del Agua, en su nivel central e hidrológico administrativo (Organismos de Cuenca y Direcciones Locales) lleven a cabo procedimientos de

contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como la formalización de los instrumentos jurídicos correspondientes";

Que con fecha 30 de marzo de 2020, el Consejo de Salubridad General publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)";

Que el día 31 de marzo de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2", ordenando en su ARTÍCULO PRIMERO, párrafo primero, fracción I, la suspensión inmediata de actividades no esenciales por el periodo del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, en la fracción II, se estableció que solamente podrán continuar en funcionamiento las actividades consideradas esenciales, señalando en el inciso c) las de los sectores fundamentales de la economía como agroindustria, industria química, distribución y venta de energéticos, entre otras actividades cuya suspensión pueda tener efectos irreversibles para su continuación, asimismo en el inciso d) de la misma fracción, se estableció la continuidad de las actividades relacionadas directamente con la operación de los programas sociales del gobierno, y en el inciso e) las necesarias para la conservación, mantenimiento y reparación de la infraestructura crítica que asegura la producción y distribución de servicios indispensables, entre ellos, gas, petróleo, gasolina, turbosina, entre otros más que pudieran listarse en esta categoría;

Que con fecha 06 de abril del año en curso, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos técnicos relacionados con las actividades descritas en los incisos c) y e) de la fracción II del Artículo Primero del Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo del 2020", por medio del cual, la Secretaría de Salud, en el párrafo segundo del Lineamiento Segundo, que "aquellas empresas de producción de acero, cemento y vidrio que tengan contratos vigentes con el Gobierno Federal, continuarán las actividades que les permitan cumplir con los compromisos de corto plazo exclusivamente para



los proyectos de Dos Bocas, Tren Maya, Aeropuerto Felipe Ángeles, Corredor Transistmico; así como los contratos existentes considerados como indispensables para Petróleos Mexicanos y la Comisión Federal de Electricidad";

Que con fecha 06 de abril del año en curso, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO por el que se habilitan días y horas para las unidades administrativas que se indican, a efecto de que lleven a cabo los actos administrativos inherentes a los trámites y procedimientos que se señalan", por medio del cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales habilitó días y horas, cuyos periodos comprenden hasta el 17 de abril del año en curso, respecto de aquellos procedimientos administrativos en trámite ante esta Dependencia del Ejecutivo Federal y sus órganos administrativos desconcentrados, que representan aspectos críticos en materia ambiental y que por su propia naturaleza requieren especial atención, debiendo emitir las resoluciones correspondientes sin menoscabo de los plazos y términos legales que los rigen;

Que con fecha 17 de abril del año en curso, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO por el que se hace del conocimiento del público en general, los días que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos substanciados por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus órganos administrativos desconcentrados, con excepción de los trámites y procedimientos que se indican", por medio del cual, esta Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales inhabilitó los días del 20 al 24 y 27 al 30 de abril del año en curso, respecto de aquellos procedimientos administrativos en trámite ante esta Dependencia del Ejecutivo Federal y sus órganos administrativos desconcentrados, que representan aspectos críticos en materia ambiental y que por su propia naturaleza requieren especial atención, debiendo emitir las resoluciones correspondientes sin menoscabo de los plazos y términos legales que los rigen, con excepción de los trámites y procedimientos que se indican en dicho instrumento;

Que con fecha 21 de abril del año en curso, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020", por medio del cual, la Secretaría de Salud, en su Artículo Primero, modificó el periodo de aplicación de la suspensión inmediata de las actividades no esenciales hasta el 30 de mayo del 2020;

Que con fecha 23 de abril del año en curso, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en mismo se indican", por medio del cual, el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en la medida número V, estableció posponer las acciones y gasto del gobierno, con excepción de los programas prioritarios como el Aeropuerto General Felipe Ángeles, Parque Ecológico Lago de Texcoco, Sistema aeroportuario de la Ciudad de México, Tren Maya, Tren de Guadalajara, Desarrollo del Istmo de Tehuantepec, Proyectos relacionados con mantenimiento y conservación de carreteras y las que se encuentren en construcción, los correspondientes a la terminación de presas y canales, así como, plantas potabilizadoras y plantas para el tratamiento de aguas residuales, Programa de Mejoramiento Urbano, y Generación de energía eléctrica con la modernización de plantas e hidroeléctricas, entre otros;

Que con fecha 30 de abril del año en curso, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO por el que se hace del conocimiento del público en general, los días que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos substanciados por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus órganos administrativos desconcentrados, con excepción de los trámites y procedimientos que se indican", por medio del cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales inhabilitó los días 4, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo del año en curso, respecto de aquellos procedimientos administrativos en trámite ante esta Dependencia del Ejecutivo Federal y sus órganos administrativos desconcentrados, que representan aspectos críticos en materia ambiental y que por su propia naturaleza requieren especial atención, debiendo emitir las resoluciones correspondientes sin menoscabo de los plazos y términos legales que los rigen, con excepción de los trámites y procedimientos que se indican en dicho instrumento;

Que el 14 y 15 de mayo de 2020, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias" y su modificatorio. El Artículo Segundo de dicho acuerdo establece que la reapertura de actividades se hará de manera gradual, ordenada y cauta considerando tres etapas; asimismo, en el Artículo Cuarto se establece como acción extraordinaria que las actividades de la industria de la construcción, la minería y la referente a la fabricación de equipo de transporte, serán consideradas como actividades esenciales, añadiendo que las empresas que se dediquen a las actividades a que se refiere el párrafo anterior, podrán iniciar labores el 1 de junio de 2020, y

Que a efecto de coadyuvar en la reducción la probabilidad de exposición y transmisión, así como en la prevención y combate del virus SARS-CoV2 (COVID-19), y con la finalidad de proteger la salud de las y los servidores públicos, así como de la población en general, se estima necesario extender el periodo de suspensión de conformidad con lo establecido en el Acuerdo citado en el párrafo inmediato anterior de los presentes Considerandos, sin perjuicio de los trámites y procedimientos administrativos que representan aspectos críticos en materia ambiental, ni de las actividades relacionadas directamente con la operación de los programas sociales del gobierno y las actividades esenciales, que se señalan a continuación, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL, LOS DÍAS QUE SERÁN CONSIDERADOS COMO INHÁBILES PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUBSTANCIADOS POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, CON LAS EXCEPCIONES QUE EN EL MISMO SE INDICAN**

**Artículo Primero.** Por causas de fuerza mayor, con motivo de la contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y conforme a los Artículos Segundo y Cuarto del Acuerdo citado en el penúltimo considerando del presente, se amplía la suspensión de los plazos, términos y actividades no esenciales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, para efectos de los actos y procedimientos administrativos que, en ejercicio de sus atribuciones, realizan sus distintas unidades administrativas, durante el periodo comprendido del 1 de junio de 2020, y hasta que la autoridad sanitaria determine que no existe un riesgo epidemiológico relacionado con la apertura, de manera gradual, cauta y ordenada, de las actividades relacionadas con la Administración Pública Federal.

Lo anterior, sin implicar suspensión de labores y sin perjuicio de la facultad de esta Secretaría, de sus Unidades Administrativas y órganos administrativos desconcentrados para habilitar los días y horas que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, así como para asignar las guardias de personal que cada una de las unidades administrativas ameriten a efecto de evitar cualquier perjuicio o dilación a la ciudadanía, siempre y cuando no se ponga en riesgo la salud de los servidores públicos respectivos.

**Artículo Segundo.** En consecuencia, para efectos legales y/o administrativos en el cómputo de los términos aplicables, no se considerarán como hábiles los días que comprenden del 01 de junio de 2020 y hasta que la autoridad sanitaria determine que no existe riesgo epidemiológico relacionado con la apertura, de manera gradual, cauta y ordenada, de las actividades relacionadas con la Administración Pública Federal, con excepción de los trámites y procedimientos que se indican en los artículos Tercero y Cuarto del presente Acuerdo, así como las demás actividades esenciales que, en su caso, determine la Autoridad Sanitaria.

Cualquier actuación, requerimiento, solicitud o promoción realizada ante las Oficinas de representación (antes Delegaciones Federales), Unidades Administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus órganos administrativos desconcentrados, en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, en su caso, surtirá efectos el primer día hábil siguiente al de la conclusión del plazo a que se refiere el Artículo Primero del presente instrumento, en términos del artículo 29 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Artículo Tercero.** Quedan exceptuados de lo señalado en los Artículos Primero y Segundo del presente Acuerdo, para efecto de los plazos y términos de ley en los trámites, diligencias, actuaciones y procedimientos que comprenden los que se indican a continuación, relacionados con las actividades esenciales:

**I. En materia Forestal,** se señalan de las 10:00 horas a las 14:00 horas para dar atención los días martes y jueves a partir del 02 de junio del año en curso y hasta que la autoridad sanitaria determine que no existe riesgo epidemiológico relacionado con la apertura, de manera gradual, cauta y ordenada, de las actividades relacionadas con la Administración Pública Federal, para la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos, así como las Oficinas de Representación (antes Delegaciones Federales), sus respectivas oficinas del Espacio de Contacto Ciudadano, así como la ubicada en Av. Progreso número 3, Colonia del Carmen, Demarcación Territorial Coyoacán, Código Postal 04010, en la Ciudad de México, únicamente para efecto de los trámites siguientes:

- a) SEMARNAT-02-001 Solicitud de Autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales.
- b) SEMARNAT-03-003-A Autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales. Modalidad A. Aprovechamiento de recursos forestales maderables en predios particulares.
- c) SEMARNAT-03-003-B Autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales. Modalidad B. Aprovechamientos forestales en selvas tropicales mayores a 20 hectáreas, aprovechamientos de especies forestales de difícil regeneración y en áreas naturales protegidas en predios particulares.
- d) SEMARNAT-03-003-C Autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales. Modalidad C. Aprovechamiento de recursos forestales maderables en ejidos y comunidades agrarias.
- e) SEMARNAT-03-003-D Autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales. Modalidad D. Aprovechamientos forestales en selvas tropicales mayores a 20 hectáreas, aprovechamientos de especies forestales de difícil regeneración y en Áreas Naturales Protegidas, en ejidos y comunidades agrarias.
- f) SEMARNAT-03-005 Aviso para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables.
- g) SEMARNAT-03-008-A Autorización para realizar plantaciones forestales comerciales. Modalidad A. En terrenos preferentemente forestales en superficies mayores a 800 hectáreas.
- h) SEMARNAT-03-013 Autorización para adelantar el plan de corta, alterar el calendario aprobado o modificar el programa de manejo forestal.
- i) SEMARNAT-03-020-A Solicitud de remisiones forestales para acreditar la legal procedencia de materias primas forestales. Modalidad A. Por primera vez.
- j) SEMARNAT-03-020-B Solicitud de remisiones forestales para acreditar la legal procedencia de materias primas forestales. Modalidad B. Trámite subsecuente.
- k) SEMARNAT-03-033 Certificado Fitosanitario de Importación/Hoja de requisitos fitosanitarios para la importación de materias primas, productos y subproductos forestales.
- l) SEMARNAT-03-041-A Aviso de plantación forestal comercial. Modalidad A. Presentado por dueños y poseedores del recurso o por terceros con cesión de derechos.
- m) SEMARNAT-03-046 Certificado Fitosanitario de exportación o reexportación.
- n) SEMARNAT-03-052 Autorización para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables.
- o) SEMARNAT-03-056-A Refrendo de la autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables al término de un ciclo de corta. Modalidad A. Sin autorización automática.
- p) SEMARNAT-03-056-B Solicitud de Refrendo de la Autorización de Aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables al Término de un Ciclo de Corta. Modalidad B. Con Autorización Automática.
- q) SEMARNAT-03-061-A Solicitud de reembarques forestales para acreditar la legal procedencia de materias primas forestales. Modalidad A. Por primera vez.
- r) SEMARNAT-03-061-B Solicitud de reembarques forestales para acreditar la legal procedencia de materias primas forestales. Modalidad B. Trámite subsecuente.

- s) SEMARNAT-03-064 Trámite unificado de aprovechamiento forestal.
- t) SEMARNAT-03-066 Trámite unificado de cambio de uso de suelo forestal Modalidad A.

**II. En materia de Sustancias Químicas y Residuos Peligrosos sujetos a tratados internacionales**, se señalan de las 10:00 horas a las 14:00 horas para dar atención los días martes y jueves a partir a partir del 02 de junio del año en curso y hasta que la autoridad sanitaria determine que no existe riesgo epidemiológico relacionado con la apertura, de manera gradual, cauta y ordenada, de las actividades relacionadas con la Administración Pública Federal, para la Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas, así como la respectiva oficina del Espacio de Contacto Ciudadano ubicada en Av. Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11320, en la Ciudad de México (entrada por Lago Xochimilco), únicamente para efecto del trámite:

- a) SEMARNAT-07-029 Autorización para Movimiento Transfronterizo de Residuos Peligrosos y Otros Residuos Previstos en Tratados Internacionales.

Los trámites que se podrán ingresar en forma electrónica son los siguientes:

- a) SEMARNAT-07-015 Autorización para la importación de plaguicidas, nutrientes vegetales, sustancias y materiales tóxicos o peligrosos.
- b) SEMARNAT-07-016 Autorización para la exportación de materiales peligrosos.
- c) SEMARNAT-07-021 Aviso de materiales importados de régimen temporal y retorno de sus residuos peligrosos.

**III. En materia de Impacto Ambiental**, resulta indispensable iniciar y en su caso, continuar con las actividades relacionadas con la industria de la construcción, la minería y la referente a la fabricación de equipo de transporte, así como las obras de los proyectos prioritarios siguientes: Aeropuerto General Felipe Ángeles, Parque Ecológico Lago de Texcoco, Sistema aeroportuario de la Ciudad de México, Tren Maya, Tren de Guadalajara, Desarrollo del Istmo de Tehuantepec, proyectos relacionados a mantenimiento y conservación de carreteras y las que se encuentren en construcción, los correspondientes a la terminación de presas y canales, así como, plantas potabilizadoras y plantas para el tratamiento de aguas residuales, Programa de Mejoramiento Urbano, y Generación de energía eléctrica con la modernización de plantas e hidroeléctricas.

Por lo que, única y exclusivamente para las actividades esenciales y los proyectos señalados en el párrafo anterior, se señalan de las 10:00 horas a las 14:00 horas para dar atención durante los días martes y jueves a partir a partir del 02 de junio del año en curso y hasta que la autoridad sanitaria determine que no existe riesgo

epidemiológico relacionado con la apertura, de manera gradual, cauta y ordenada, de las actividades relacionadas con la Administración Pública Federal, para la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental, así como la respectiva oficina del Espacio de Contacto Ciudadano ubicada en Av. Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11320, en la Ciudad de México (entrada por Lago Xochimilco), para efecto de los trámites siguientes:

- a) SEMARNAT-04-001 Recepción, evaluación y resolución del Informe Preventivo.
- b) SEMARNAT-04-002-A Recepción, Evaluación y Resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Particular. Modalidad A. No incluye actividad altamente riesgosa.
- c) SEMARNAT-04-002-B Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad particular. Modalidad B. Incluye actividad altamente riesgosa.
- d) SEMARNAT-04-003-A Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Regional. Modalidad A. No incluye actividad altamente riesgosa.
- e) SEMARNAT-04-003-B Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Regional. Modalidad B. Incluye actividad altamente riesgosa.
- f) SEMARNAT-04-005 Aviso de desistimiento de la autorización en materia de impacto ambiental.
- g) SEMARNAT-04-006 Exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental.
- h) SEMARNAT-04-007 Aviso de no requerimiento de autorización en materia de impacto ambiental.
- i) SEMARNAT-04-008 Modificaciones de la obra, actividad o plazos y términos establecidos a proyectos autorizados en materia de impacto ambiental.
- j) SEMARNAT-04-009 Aviso de cambio de titularidad de la autorización de impacto ambiental.
- k) SEMARNAT-09-001-B Trámite unificado de cambio de uso del suelo forestal. Modalidad B.

Asimismo, permanece en funcionamiento el sistema para el Ingreso, Evaluación y Resolución de Manifestaciones de Impacto Ambiental y Trámites derivados en forma electrónica (MIA-E), única y exclusivamente respecto de las actividades esenciales y los proyectos prioritarios que se precisan en el primer párrafo de la presente fracción.

Los trámites que se podrán ingresar en forma electrónica son los siguientes:

- a) SEMARNAT-04-001 Recepción, evaluación y resolución del Informe Preventivo.
- b) SEMARNAT-04-002-A Recepción, Evaluación y Resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Particular. Modalidad A. No incluye actividad altamente riesgosa.
- c) SEMARNAT-04-002-B Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad particular. Modalidad B. Incluye actividad altamente riesgosa.
- d) SEMARNAT-04-003-A Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Regional. Modalidad A. No incluye actividad altamente riesgosa.
- e) SEMARNAT-04-003-B Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Regional. Modalidad B. Incluye actividad altamente riesgosa.
- f) SEMARNAT-04-006 Exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental.

En razón de lo anterior, los usuarios de los mismos podrán optar por una u otra modalidad de presentación.

**IV. En materia de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos (RPBI)**, para el adecuado manejo de los mismos, que son generados a partir de los pacientes y las unidades del sector salud, por lo que los trámites relacionados con los mismos requieren de especial e inmediata atención, acorde con la situación actual, por lo que se señalan de las 10:00 horas a las 14:00 horas para dar atención durante los días martes y jueves a partir del 02 de junio del año en curso y hasta que la autoridad sanitaria determine que no existe riesgo epidemiológico relacionado con la apertura, de manera gradual, cauta y ordenada, de las actividades

relacionadas con la Administración Pública Federal, para la Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas, así como como las Oficinas de Representación (antes Delegaciones Federales) y el Espacio de Contacto Ciudadano ubicado en Av. Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11320, en la Ciudad de México (entrada por Lago Xochimilco), únicamente para efecto de los trámites siguientes:

- a) SEMARNAT-07-017 Registro de generadores de residuos peligrosos.
- b) SEMARNAT-07-022-A Prórroga para las autorizaciones de manejo, almacenamiento e importación y exportación de residuos peligrosos. Modalidad A. Prórroga a autorizaciones de manejo de residuos peligrosos.
- c) SEMARNAT-07-031 Modificación a los registros y autorizaciones en materia de residuos peligrosos.
- d) SEMARNAT-07-033-A Autorización para el manejo de residuos peligrosos. Modalidad A. Centros de acopio.
- e) SEMARNAT-07-033-F Autorización para el manejo de residuos peligrosos. Modalidad F. Incineración.
- f) SEMARNAT-07-033-I Autorización para el manejo de residuos peligrosos. Modalidad I. Transporte.
- g) SEMARNAT-07-033-J Autorización para el manejo de residuos peligrosos. Modalidad J. Sistemas de recolección y transporte de microgeneradores.

**V. En materia de Emisiones a la Atmósfera**, a cargo de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, permanece en funcionamiento el sistema electrónico para la recepción habitual, en los términos que señala la legislación aplicable, respecto del trámite:

- a) SEMARNAT-05-001 Cédula de Operación Anual.

Para efectos del trámite antes indicado se habilitan los siguientes correos electrónicos: [sinatec@semarnat.gob.mx](mailto:sinatec@semarnat.gob.mx), [coa@semarnat.gob.mx](mailto:coa@semarnat.gob.mx), [rene@semarnat.gob.mx](mailto:rene@semarnat.gob.mx) y [sgpa.coa@semarnat.gob.mx](mailto:sgpa.coa@semarnat.gob.mx) para dar atención a cualquier duda relacionada con el mismo, así como el funcionamiento del Sistema COAweb, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas durante los días lunes a viernes a partir del 01 de junio del año en curso y hasta que la autoridad sanitaria determine que no existe riesgo epidemiológico relacionado con la apertura, de manera gradual, cauta y ordenada, de las actividades relacionadas con la Administración Pública Federal.

**VI. En materia de exploración y extracción de hidrocarburos; distribución y expendio al público de gas natural; distribución y expendio al público de gas licuado de petróleo; y, distribución y expendio al público de petrolíferos**, de la cual es competente para conocer de los trámites y procedimientos, la Unidad de Gestión Industrial de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, en términos de los artículos 12 y 14 fracciones IV, V y XXII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, en relación con el "ACUERDO por el que se delegan a los Jefes de la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, las facultades y atribuciones que se indican" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de marzo de 2016.

Para lo cual se señalan de las 10:00 a las 15:00 y de las 16:00 a las 18:00 horas para dar atención los días miércoles a partir del 03 de junio del año en curso y hasta que la autoridad sanitaria determine que no existe riesgo epidemiológico relacionado con la apertura, de manera gradual, cauta y ordenada, de las actividades relacionadas con la Administración Pública Federal, en el Área de Atención al Regulado, ubicada en Boulevard Adolfo Ruíz Cortines número 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Demarcación Territorial Tlalpan, en la Ciudad de México, para efecto de que se lleven a cabo los actos administrativos inherentes a todos y cada uno de los trámites y procedimientos competencia de la Unidad de Gestión

Industrial, respecto de las actividades reguladas en el artículo 3o., fracción XI de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

La Unidad de Gestión Industrial proveerá todo lo necesario para que se mantenga en labores el personal mínimo indispensable y no afectar sus funciones en los días y horas habilitados mediante el presente Acuerdo.

**VII. En materia de los trámites relacionados con la obtención de certificados de vehículos nuevos y de certificados ambientales**, se señalan de las 9:00 horas a las 14:00 horas de los días lunes, miércoles y viernes para dar atención a partir del 01 de junio del año en curso y hasta que la autoridad sanitaria determine que no existe riesgo epidemiológico relacionado con la apertura, de manera gradual, cauta y ordenada, de las actividades relacionadas con la Administración Pública Federal, únicamente para efecto de los trámites siguientes:

- a) PROFEPA-03-005. Revisión, evaluación y, en su caso, certificación de vehículos nuevos en planta, relacionado con las normas oficiales siguientes:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-042-SEMARNAT-2003. "Que establece los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales o no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno y partículas provenientes del escape de los vehículos automotores nuevos cuyo peso bruto vehicular no exceda los 3,857 kilogramos, que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y diésel, así como de las emisiones de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible de dichos vehículos", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de septiembre de 2005.

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-SEMARNAT-2017. "Que establece los límites máximos permisibles de emisión de monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno, hidrocarburos no metano, hidrocarburos no metano más óxidos de nitrógeno, partículas y amoníaco, provenientes del escape de motores nuevos que utilizan diésel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos, así

como del escape de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos equipados con este tipo de motores." publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2018.

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-076-SEMARNAT-2012. "Que establece los niveles máximos permisibles de emisión de hidrocarburos no quemados, monóxido de carbono y óxidos de nitrógeno provenientes del escape, así como de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible, que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y otros combustibles alternos y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos nuevos en planta." publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2012.

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-079-SEMARNAT-1994. "Que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de los vehículos automotores nuevos en planta y su método de medición." publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 1995.

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-082-SEMARNAT-1994. "Que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las motocicletas y triciclos motorizados nuevos en planta y su método de medición.", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 1995.

- b) PROFEPA-02-001-A Obtención de un Certificado Ambiental, Modalidad A Auditoría ambiental previa a la solicitud, sin plan de acción;
  - c) PROFEPA-02-001-C Obtención de un Certificado Ambiental, Modalidad C Auditoría Ambiental posterior a la solicitud de certificado ambiental, con plan de acción;
  - d) PROFEPA-02-002-A Solicitud para la renovación de un certificado ambiental, Modalidad A Renovación por informe de Diagnóstico Ambiental, y
  - e) PROFEPA-02-002-B Solicitud para la Renovación de un Certificado Ambiental (Renovación por Reporte de Desempeño Ambiental), Modalidad B Renovación por Reporte de Desempeño Ambiental,
- relacionados con la norma mexicana siguiente:

NORMA MEXICANA NMX-AA-162-SCFI-2012 Auditoría Ambiental-Metodología para Realizar Auditorías y Diagnósticos, Ambientales y Verificaciones de Cumplimiento del Plan de Acción-Determinación del Nivel de Desempeño Ambiental de una Empresa-Evaluación del Desempeño de Auditores Ambientales, cuya declaratoria de vigencia fue expedida en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre del 2013.

Los trámites previstos en la fracción VIII, se realizarán en las oficinas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ubicadas en Camino al Ajusco 200, Colonia Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Demarcación Territorial Tlalpan, en la Ciudad de México y a través del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea SAAEL.

**VIII. En materia de infraestructura hidráulica**, se señalan de las 9:00 horas a las 18:00 horas de los días lunes a viernes a partir del 01 de junio del año 2020 y hasta que la autoridad sanitaria determine que no existe un riesgo epidemiológico relacionado con la apertura, de manera gradual, cauta y ordenada, de las actividades relacionadas con la Administración Pública Federal, para que la Subdirección General Técnica de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Avenida Insurgentes Sur 2416, Copilco El Bajo C.P. 04340, Demarcación Territorial Coyoacán en la Ciudad de México, así como las oficinas de la Comisión Nacional del Agua en las entidades federativas (Organismos de Cuenca y Direcciones Locales), lleve a cabo los procedimientos relacionados con los trámites siguientes:

- a) CONAGUA-02-002. Permiso para realizar obras de infraestructura hidráulica.

Para efectos del trámite antes indicado y con el objetivo de realizar los actos, procedimientos y notificaciones correspondientes de este trámite, se habilita el funcionamiento del Sistema Con@gua en Líne@, en el horario mencionado.

- b) CONAGUA-02-002. Permiso para realizar obras de infraestructura hidráulica.

Para efectos del trámite antes indicado y con el objetivo de realizar los actos, procedimientos y notificaciones personales de este trámite en las oficinas de la Subdirección General Técnica a nivel central, así como en las diferentes sedes de la Comisión Nacional del Agua en las entidades federativas (Organismos de Cuenca y Direcciones Locales), se habilitan las horas y los días señalados en el presente Acuerdo.

**Artículo Cuarto.** Quedan exceptuados de lo señalado en los Artículos Primero y Segundo del presente Acuerdo, los siguientes procedimientos:

**I. En materia de Áreas Naturales Protegidas, las actividades y plazos siguientes:**

- a. No se suspenderán las actividades y plazos previstos en el "ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES)", ejercicio fiscal 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019.
- b. No se suspenderán las actividades y plazos previstos en los Lineamientos para la Ejecución del Programa para la Protección y Restauración de Ecosistemas y Especies en Riesgo (PROREST), de los Componentes de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas y de Conservación Comunitaria en Áreas Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2020, publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, el 28 de febrero de 2020.

**II. En materia de procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios y en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas:**

No se suspenderán las actividades y plazos previstos en los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas, así como la formalización de los instrumentos jurídicos correspondientes, cuya realización sean de extrema urgencia o resulten necesarios para la continuidad de operaciones para el cumplimiento de las funciones esenciales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como sus Órganos

Administrativos Desconcentrados, por lo que en esta materia los plazos y términos legales correrán normalmente, y continuarán operando conforme a lo previsto en la normatividad correspondiente.

**Artículo Quinto.** En todos los supuestos señalados en el presente Acuerdo, se deberán observar rigurosamente las disposiciones sanitarias y de sana distancia, privilegiando que las comunicaciones entre Unidades Administrativas, o de interacciones de éstas con otras instancias públicas así como en las que corresponda con los particulares, se realicen utilizando medios electrónicos, evitando al máximo la

concentración física, tránsito o desplazamiento de personas, a efecto de resguardar la salud de los servidores públicos y de la ciudadanía.

#### TRANSITORIOS

**ÚNICO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día 01 de junio de 2020.

Ciudad de México, a 29 de mayo de 2020.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Víctor Manuel Toledo Manzur**.- Rúbrica.

DOF: 31/03/2020

**ACUERDO por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2.****Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.**

JORGE CARLOS ALCOCER VARELA, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 4o, párrafo cuarto y 73, fracción XVI, Bases 1a., 2a. y 3a., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o., fracciones I, II, III y XV, 4o. fracción III, 7o., fracciones I y XV, 13, apartado A, fracciones V, IX y X, 133, fracción IV, 134, fracción II, 141, 147, 181 y 184 de la Ley General de Salud; Segundo, fracción V y Tercero del Decreto por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), y

**CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto publicado el 27 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, el Titular del Poder Ejecutivo Federal, declaró diversas acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general, para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19);

Que dentro de las acciones extraordinarias señaladas se contempló la necesidad de que, además de las señaladas expresamente en el citado Decreto, la Secretaría de Salud, implemente las demás que se estime necesarias;

Que en el mismo sentido, el citado Decreto estableció que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán coordinarse para brindar los apoyos que sean requeridos por la Secretaría de Salud para la instrumentación de las medidas de mitigación y control de la citada enfermedad en nuestro país;

Que el 30 de marzo de 2020, el Consejo de Salubridad General publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), señalando que la Secretaría de Salud determinaría todas las acciones que resulten necesarias para atender dicha emergencia;

Que a efecto de fortalecer la coordinación y garantizar la acción inmediata del Gobierno Federal, se estima necesario incluir temporalmente dentro de la integración del Consejo de Salubridad General, a las instituciones públicas cuyo ámbito de competencia tiene relación con las acciones necesarias para enfrentar la enfermedad generada por el SARS-CoV2 (COVID-19), y

Que no obstante que el Gobierno de México ha implementado una serie de acciones dirigidas a mitigar y controlar la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), resulta necesario dictar medidas extraordinarias para atender la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor generada por el mencionado virus, he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se establece como acción extraordinaria, para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, que los sectores público, social y privado deberán implementar las siguientes medidas:

- I. Se ordena la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional;
- II. Solamente podrán continuar en funcionamiento las siguientes actividades, consideradas esenciales:
  - a) Las que son directamente necesarias para atender la emergencia sanitaria, como son las actividades laborales de la rama médica, paramédica, administrativa y de apoyo en todo el Sistema Nacional de Salud. También los que participan en su abasto, servicios y proveeduría, entre las que destacan el sector farmacéutico, tanto en su producción como en su distribución (farmacias); la manufactura de insumos, equipamiento médico y tecnologías para la atención de la salud; los involucrados en la disposición adecuada de los residuos peligrosos biológicos-infecciosos (RPBI), así como la limpieza y sanitización de las unidades médicas en los diferentes niveles de atención;
  - b) Las involucradas en la seguridad pública y la protección ciudadana; en la defensa de la integridad y la soberanía nacionales; la procuración e impartición de justicia; así como la actividad legislativa en los niveles federal y estatal;
  - c) Las de los sectores fundamentales de la economía: financieros, el de recaudación tributaria, distribución y venta de energéticos, gasolineras y gas, generación y distribución de agua potable, industria de alimentos y bebidas no alcohólicas, mercados de alimentos, supermercados, tiendas de autoservicio, abarrotes y venta de alimentos preparados; servicios de transporte de pasajeros y de carga; producción agrícola, pesquera y pecuaria, agroindustria, industria química, productos de limpieza; ferreterías, servicios de mensajería, guardias en labores de seguridad privada; guarderías y estancias infantiles, asilos y estancias para personas adultas mayores, refugios y centros de atención a mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos; telecomunicaciones y medios de información; servicios privados de emergencia, servicios funerarios y de inhumación, servicios de almacenamiento y cadena de frío de insumos esenciales; logística (aeropuertos, puertos y ferrocarriles), así como actividades cuya suspensión pueda tener efectos irreversibles para su continuación;
  - d) Las relacionadas directamente con la operación de los programas sociales del gobierno, y
  - e) Las necesarias para la conservación, mantenimiento y reparación de la infraestructura crítica que asegura la producción y distribución de servicios indispensables; a saber: agua potable, energía eléctrica, gas, petróleo, gasolina, turbosina, saneamiento básico, transporte público, infraestructura hospitalaria y médica, entre otros más que pudieran listarse en esta categoría;

- III. En todos los lugares y recintos en los que se realizan las actividades definidas como esenciales, se deberán observar, de manera obligatoria, las siguientes prácticas:
- a) No se podrán realizar reuniones o congregaciones de más de 50 personas;
  - b) Las personas deberán lavarse las manos frecuentemente;
  - c) Las personas deberán estornudar o toser aplicando la etiqueta respiratoria (cubriendo nariz y boca con un pañuelo desechable o con el antebrazo);
  - d) No saludar de beso, de mano o abrazo (saludo a distancia), y
  - e) Todas las demás medidas de sana distancia vigentes, emitidas por la Secretaría de Salud Federal;
- IV. Se exhorta a toda la población residente en el territorio mexicano, incluida la que arribe al mismo procedente del extranjero y que no participa en actividades laborales esenciales, a cumplir resguardo domiciliario corresponsable del 30 de marzo al 30 de abril de 2020. Se entiende como resguardo domiciliario corresponsable a la limitación voluntaria de movilidad, permaneciendo en el domicilio particular o sitio distinto al espacio público, el mayor tiempo posible;
- V. El resguardo domiciliario corresponsable se aplica de manera estricta a toda persona mayor de 60 años de edad, estado de embarazo o puerperio inmediato, o con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedad cardíaca o pulmonar crónicas, inmunosupresión (adquirida o provocada), insuficiencia renal o hepática, independientemente de si su actividad laboral se considera esencial. El personal esencial de interés público podrá, de manera voluntaria, presentarse a laborar;
- VI. Una vez terminado el periodo de vigencia de las medidas establecidas en el presente Acuerdo, la Secretaría de Salud, en coordinación con la Secretaría de Economía y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, emitirán los lineamientos para un regreso, ordenado y regionalizado a las actividades laborales, económicas y sociales de toda la población en México;
- VII. Se deberán posponer, hasta nuevo aviso, todos los censos y encuestas a realizarse en el territorio nacional que involucren la movilización de personas y la interacción física (cara a cara) entre las mismas, y
- VIII. Todas las medidas establecidas en el presente Acuerdo deberán aplicarse con estricto respeto a los derechos humanos de todas las personas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se establece como acción extraordinaria, para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, la modificación de la integración del Consejo de Salubridad General, prevista en el artículo 3o. del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.

Para efectos del párrafo anterior, se integrarán al Consejo de Salubridad General, como vocales titulares a las siguientes personas:

- a) El Titular de la Secretaría de Gobernación;
- b) El Titular de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- c) El Titular de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- d) El Titular de la Secretaría de Marina;
- e) El Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y
- f) El Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

#### **TRANSITORIO**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Las personas titulares a que se refiere el Artículo Segundo del presente Acuerdo, integrarán el Consejo de Salubridad General mientras persista la emergencia sanitaria.

Dado en la Ciudad de México, a treinta y un días del mes de marzo de dos mil veinte.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela.-** Rúbrica.



**DOF: 21/04/2020**

**ACUERDO por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020.**

---

**Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.**

JORGE CARLOS ALCOCER VARELA, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 4o., párrafo cuarto y 73, fracción XVI, Bases 2a. y 3a., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o., fracciones I, II, III y XV, 4o. fracción III, 7o., fracciones I y XV, 13, apartado A, fracciones V, IX y X, 133, fracción IV, 134, fracciones II y XIV, 141, 147, 181 y 184 de la Ley General de Salud; Segundo, fracción V y Tercero del Decreto por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), y

#### CONSIDERANDO

Que mediante Decreto publicado el 27 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, el Titular del Poder Ejecutivo Federal, declaró diversas acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general, para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19);

Que el 30 de marzo de 2020, el Consejo de Salubridad General publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), señalando que la Secretaría de Salud determinaría todas las acciones que resulten necesarias para atender dicha emergencia;

Que el 31 de marzo de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, ordenando en su artículo Primero, fracción I, la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, y

Que derivado del análisis técnico realizado por el Grupo Científico Asesor para responder a la emergencia por la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, cuyos resultados fueron presentados por el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y sometidos para su aprobación al Consejo de Salubridad General en sesión plenaria del 20 de abril del 2020, es necesario mantener y extender la Jornada Nacional de Sana Distancia hasta el 30 de mayo de 2020; así como asegurar la adecuada implementación y cumplimiento de las medidas de seguridad sanitaria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

#### ACUERDO

**Artículo Primero.-** Se modifica la fracción I, del artículo Primero del Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2020, para quedar como sigue:

##### "ARTÍCULO PRIMERO. [...]

I. Se ordena la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de **mayo** de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional;

##### II. a VIII. [...]

**Artículo Segundo.-** Se adicionan los artículos Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto al Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2020, para quedar como sigue:

**"ARTÍCULO TERCERO.-** Las acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, referidas en la fracción I del ARTÍCULO PRIMERO del presente Acuerdo, dejarán de implementarse a partir del 18 de mayo de 2020, en aquellos municipios del territorio nacional que a esta fecha presenten baja o nula transmisión del virus SARS-CoV2.

La Secretaría de Salud Federal definirá los criterios para evaluar la intensidad de la transmisión del virus SARS-CoV2, así como cualquier otro factor relacionado con el riesgo de propagación de la enfermedad y la vulnerabilidad de las poblaciones afectadas.

Asimismo, la Secretaría establecerá los lineamientos para reducir la movilidad entre los municipios con distinto grado de propagación, a fin de evitar la dispersión de la enfermedad.

En todos los casos, con independencia de la intensidad de transmisión que se tenga en los municipios, se mantendrá, hasta nuevo aviso, la medida señalada en la fracción V del ARTÍCULO PRIMERO del presente Acuerdo, relativa a la protección de las personas del grupo de riesgo.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La Secretaría de Salud Federal realizará las adecuaciones que considere necesarias al sistema de vigilancia epidemiológica, y otros sistemas de información, para lograr una vigilancia especial de los

pacientes que se encuentren graves y críticos a causa del virus SARS-CoV2, así como de la demanda y disponibilidad de servicios hospitalarios en el segundo y tercer nivel de atención médica.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Los gobiernos de las entidades federativas, deberán:

- I. Mantener actualizado el Reporte diario de ocupación, disponibilidad y atención por Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG) y cualquier otro que la Secretaría de Salud Federal considere necesario;
- II. Instrumentar las medidas de prevención y control pertinentes atendiendo a los criterios generales emitidos por la Secretaría y de acuerdo con la magnitud de la epidemia por COVID-19;
- III. Establecer y ejecutar los mecanismos conducentes a la reducción de la movilidad de los habitantes entre municipios con distinto grado de propagación, de acuerdo a los criterios que disponga la Secretaría de Salud Federal. Las dependencias de la Administración Pública Federal podrán coadyuvar con los gobiernos estatales para la consecución de este fin, y
- IV. Garantizar, en el ámbito de su competencia, la implementación adecuada y oportuna de estas medidas, e informar a la Secretaría de Salud Federal sobre su seguimiento, con la periodicidad que la propia Secretaría establezca.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Corresponde a los gobiernos de las entidades federativas en su calidad de autoridades sanitarias y, en general, a los integrantes del Sistema Nacional de Salud que presten servicios de salud en cada entidad, ejecutar y supervisar los planes de reconversión y expansión hospitalaria para garantizar la atención adecuada y oportuna de la salud de la población, tanto para la enfermedad COVID-19, como para cualquier otra necesidad de atención."

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a veintiuno de abril de 2020.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela.-** Rúbrica.

**DOF: 23/04/2020****DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.****Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.**

**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 89, fracciones I y II, en relación con los artículos 26, Apartado A, párrafos primero y segundo, 90 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 20, 27, 31, 37 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, fracciones I, II, IV y V, 4, fracciones I y II, 7, fracciones II y III, 8, 9, 12, 16 y 20 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 1 y 7 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 1, 2, 3, 5 fracciones I y II y 46 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, y

**DECRETO**

De conformidad con los criterios que nos rigen de eficiencia, honestidad, austeridad y justicia, y ante la crisis mundial del modelo neoliberal, que sin duda nos afecta, propongo la aplicación urgente y categórica de las siguientes medidas:

- I. No será despedido ningún trabajador, pero no habrá incremento de personal; de forma voluntaria se reducirá el salario de los altos funcionarios públicos hasta en un 25% de manera progresiva. Es decir, el que obtenga más ingresos aportará más y será menos el descuento para los niveles inferiores. De la misma forma, los altos funcionarios públicos no tendrán aguinaldos ni ninguna otra prestación de fin de año. El concepto de alto funcionario público aplica de Subdirector hasta Presidente.
- II. No se ejercerá el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros. Esto también incluye a lo supuestamente comprometido. Se cancelan diez subsecretarías y se garantiza el empleo con el mismo rango y los mismos ingresos a quienes dejarán dichos cargos.
- III. Se extenderá hasta el 1o de agosto la suspensión de labores con goce de sueldo a quienes ya se encuentran en esta situación debido a la pandemia del coronavirus.
- IV. Deberán de permanecer cerradas la mitad de las oficinas, con excepción de las que atiendan de manera directa al público o aquéllas que son esenciales para el bienestar del pueblo. En este periodo, se hará un esfuerzo de reubicación de servidores públicos en función de lo prioritario, con el fin de dejar de rentar edificios, vehículos, bodegas e inmuebles, entre otros ahorros.
- V. Se posponen las acciones y el gasto del gobierno, con excepción de los siguientes programas prioritarios:
  1. Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores;
  2. Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad;
  3. Sembrando Vida;
  4. Programa de apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras;
  5. Becas para el Bienestar Benito Juárez;
  6. Construcción de las 100 Universidades Públicas;
  7. La Escuela es Nuestra;
  8. Jóvenes Construyendo el Futuro;
  9. Tandas para el Bienestar;
  10. Banco del Bienestar;
  11. Atención médica y medicamentos gratuitos;
  12. Producción para el Bienestar;
  13. Precios de Garantía;
  14. Distribución de fertilizantes;
  15. Apoyo a los pescadores;
  16. Guardia Nacional;
  17. Aeropuerto General Felipe Ángeles;
  18. Producción petrolera;
  19. Rehabilitación de las seis refinerías;
  20. Construcción de la refinería de Dos Bocas;
  21. Generación de energía eléctrica con la modernización de plantas e hidroeléctricas;
  22. Mantenimiento y conservación de carreteras;
  23. Caminos de mano de obra;

24. Caminos rurales;
  25. Carreteras en construcción;
  26. Sistema aeroportuario de la Ciudad de México;
  27. Tren Interurbano México-Toluca;
  28. Terminación de presas y canales;
  29. Parque Ecológico Lago de Texcoco;
  30. Programa de Mejoramiento Urbano;
  31. Programa Nacional de Reconstrucción;
  32. Tren Maya;
  33. Tren de Guadalajara;
  34. Internet para Todos;
  35. Desarrollo del Istmo de Tehuantepec;
  36. Zona libre de la Frontera Norte;
  37. Espacio cultural de Los Pinos y Bosque de Chapultepec, y
  38. Defensa de los derechos humanos.
- VI. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) dispondrá de los recursos necesarios para cumplir cabalmente con la entrega de participaciones federales a los estados, el pago de nómina, de pensiones y la amortización y servicio de la deuda pública. No se podrá utilizar sin autorización de SHCP recursos de fondos o fideicomisos creados por acuerdo o decreto del Poder Ejecutivo.
- VII. Tendrán trato excepcional la Secretaría de Salud, la Guardia Nacional, y las Secretarías de Marina y de la Defensa Nacional.
- VIII. Se aplicará la Ley Federal de Austeridad Republicana de manera rigurosa.
- IX. La eficiencia, la honestidad y la austeridad nos permitirán aumentar el presupuesto para fortalecer el blindaje de los programas sociales y de los proyectos prioritarios en 622 mil 556 millones de pesos; asimismo, se otorgarán 3 millones de créditos a personas y a pequeñas empresas familiares, y se crearán 2 millones de empleos, lo cual hará posible proteger a 25 millones de familias mexicanas, al 70% de los hogares de la república, donde habitan los más pobres y la mayoría de los integrantes de las clases medias del país.
- X. Todo ello, sin aumentar el precio de los combustibles, sin aumentar impuestos o crear impuestos nuevos y sin endeudar al país.
- Vamos a demostrar que hay otra forma de enfrentar la crisis sanitaria, económica o de cualquier otra índole, siempre y cuando no se permita la corrupción, se fortalezcan valores y principios como el humanismo y se gobierne para y con el pueblo.
- XI. Estas medidas aplican para todo el Poder Ejecutivo Federal, es decir, incluyen a organismos descentralizados, órganos desconcentrados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos.
- La responsabilidad de la aplicación de este ordenamiento corresponderá a los Secretarios de Estado y a los Directores de dichos organismos.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2020.

**Segundo.** Este Decreto se convertirá en una iniciativa de ley que estoy enviando con carácter de estudio prioritario y, en su caso, de aprobación inmediata a la H. Cámara de Diputados.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 22 de abril de 2020.- **Andrés Manuel López Obrador.**- Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, **Olga María del Carmen Sánchez Cordero Dávila.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Arturo Herrera Gutiérrez.**- Rúbrica.- La Secretaria de la Función Pública, **Irma Eréndira Sandoval Ballesteros.**- Rúbrica.



**TRABAJO**

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL

**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

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

---

**24 DE ABRIL DE 2020**

**NOTA:** Este documento es la tercera actualización de la Guía de Acción para los Centros de Trabajo ante el COVID 19 publicada el 20 de marzo de 2020, e incorpora las recomendaciones de la Secretaría de Salud publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 24 y 31 de marzo de este año, así como el acuerdo de modificación de fecha 21 de abril de 2020.

**La Secretaría del Trabajo y Previsión Social exhorta a los empleadores a revisar periódicamente los sitios oficiales del Gobierno de México para contar con las indicaciones e información más actualizadas en todo momento.**

# CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>1. Introducción</b>	<b>3</b>
<b>2. Marco Normativo</b>	<b>4</b>
<b>3. Preguntas frecuentes sobre el COVID-19</b>	<b>5</b>
<b>4. Principios rectores para la acción en los centros de trabajo agrícolas</b>	<b>7</b>
<b>5. Estrategias generales de control</b>	<b>8</b>
<b>6. Plan de atención en los centros de trabajo agrícolas ante el coronavirus COVID-19</b>	<b>10</b>
<b>7. Clasificación del nivel de riesgo de los trabajadores agrícolas por ocupación o condición de vulnerabilidad</b>	<b>14</b>
<b>Anexos</b>	<b>16</b>
<b>Anexo 1.</b> Material de difusión para centros de trabajo.	
<b>Anexo 2.</b> Escenarios del COVID-19.	
<b>Anexo 3.</b> Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) de fecha 24 de marzo de 2020.	
<b>Anexo 4.</b> Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV-2 de fecha 31 de marzo de 2020.	
<b>Anexo 5.</b> Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020.	

# 1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en coordinación con la Secretaría de Salud, pone a disposición de los centros de trabajo esta Guía para que adopten medidas que colaboren en la prevención y atención del coronavirus.

A lo largo de las siguientes páginas los centros de trabajo encontrarán material de difusión; una clasificación de riesgos de los trabajadores por ocupación o condición de vulnerabilidad; así como una serie de recomendaciones prácticas para la planeación, capacitación, prevención, protección y monitoreo en los centros de trabajo ante la epidemia de COVID-19.

Es de suma importancia que trabajadores y empleadores se mantengan permanentemente informados a través de los canales oficiales del Gobierno de México para saber cómo proceder en cada momento.

Además, debe recordarse que el marco establecido por la Ley Federal del Trabajo prevalece ante la epidemia, por lo que no se han suspendido las relaciones de trabajo y, por lo tanto, quedan a salvo los derechos y obligaciones de empleadores y trabajadores, incluyendo los relacionados con medidas preventivas en materia de salud en el trabajo.

Ante el COVID-19 todos tenemos que asumir las responsabilidades que nos tocan, cuidarnos entre todos, en particular a las compañeras y los compañeros de trabajo en situación de mayor riesgo. Por ello, la coordinación, la organización y la consulta de fuentes de información confiables son los elementos clave que la presente Guía pretende fomentar.



## 2. MARCO NORMATIVO

La Ley Federal del Trabajo establece en el artículo 132, fracción XVI que es obligación de los patrones que las instalaciones de los centros de trabajo cuenten con condiciones en materia de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo, a efecto de prevenir accidentes y enfermedades laborales. De la misma manera, el artículo 134 de la misma Ley, establece las obligaciones de las personas trabajadoras en materia de seguridad y salud.

Por otra parte, el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo (RFSST), la NOM-030-STPS-2009 sobre servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo y la NOM-019-STPS-2004 sobre la constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, establecen el marco de actuación en cuanto a medidas de prevención y organización a favor de la salud entre empleadores y trabajadores en los centros de trabajo.

A mayor detalle, la NOM-030-STPS-2009 establece en su numeral 7, inciso c) que los centros de trabajo del país, según su actividad, escala económica, procesos de trabajo, grado de riesgo y ubicación geográfica, tienen la obligación de incorporar e implementar las recomendaciones que emitan las autoridades competentes, para lograr una mayor efectividad y contribuir de manera colectiva a la labor de mitigación de emergencias y contingencias sanitarias.

Asimismo, de conformidad con lo en los artículos 147 y 148 de la Ley General de Salud, los particulares están obligados a colaborar con las autoridades sanitarias en la lucha contra enfermedades epidémicas, por lo que la Secretaría de Salud puede auxiliarse de todos los servicios médicos existentes en el país en la lucha contra las epidemias, incluyendo los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo.

Finalmente, es de destacarse que esta Guía incorpora las medidas de la “Jornada Nacional de Sana Distancia” por COVID-19 promovida por la Secretaría de Salud, así como las establecidas en el “Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19)”, del 24 de marzo de 2020; las del “Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV-2” de fecha 31 de marzo de 2020; así como las actualizaciones a éste emanadas del “Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020”, de fecha 21 de abril de 2020.

### 3. PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL COVID-19

#### ¿Qué son los coronavirus?

Los coronavirus son una familia de virus que circulan entre humanos y animales (gatos, camellos, murciélagos, entre otros), que causan enfermedades respiratorias que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves. El COVID-19 forma parte de la familia de Coronavirus.

#### ¿Cómo se transmite el nuevo coronavirus?

Los coronavirus humanos se transmiten de una persona infectada a otras a través del aire al toser y estornudar, al tocar o estrechar la mano de una persona enferma, o al tocar un objeto o superficie con el virus y luego tocarse la boca, la nariz o los ojos antes de lavarse las manos.

#### ¿Quiénes pueden contraer el nuevo coronavirus?

Todas las personas son susceptibles de contraer el virus COVID-19, sin embargo, deberán prestar especial atención las personas de cualquier edad que presenten enfermedad respiratoria leve o grave, y que 14 días antes del inicio de síntomas:

- Hayan estado en contacto con un caso confirmado o bajo investigación de COVID-19
- Viajaron o estuvieron en algún país con transmisión local de COVID-19.
- Estuvieron en contacto con alguien que regresó de algún país con transmisión local.

#### ¿Cuál es el porcentaje de personas que sufren síntomas graves?

80% de las personas contagiadas con COVID-19 se sentirán mal pero no tendrán complicaciones; 20% presentarán síntomas, lo que hará necesario que asistan al hospital. Sólo la cuarta parte de las personas hospitalizadas necesitará cuidados mayores como ventiladores para ayudarles a respirar.

Ocho de cada 10 personas que necesitan cuidados mayores tienen padecimientos como: diabetes, hipertensión y sobrepeso.

### ¿Cuáles son los síntomas del nuevo coronavirus?

Los casos sospechosos de COVID-19 deben tener al menos dos de los siguientes síntomas: tos, fiebre, dolor de cabeza; acompañados de alguno de los siguientes: dolor o ardor de garganta, dolores de articulaciones o músculos, escurrimiento nasal u ojo rojo. Los casos graves presentan dificultad para respirar o dolor en el pecho. También existen personas que pueden portar el virus y no presentar síntomas y potencialmente lo pueden transmitir a otras personas.

### ¿Cómo se trata el nuevo coronavirus?

No hay un tratamiento específico para los coronavirus, sólo se indican medicamentos para aliviar los síntomas. Por el momento el desarrollo de este brote no se puede predecir del todo, por lo que la respuesta requiere la implantación de una serie de acciones rápidas, oportunas y efectivas desde el punto de vista de las estrategias clásicas de salud pública.

## 4. PRINCIPIOS RECTORES PARA LA ACCIÓN EN LOS CENTROS DE TRABAJO

Una situación de contingencia sanitaria exige la elaboración de planes de atención de emergencia en los centros de trabajo, y representa retos extraordinarios para las autoridades, gobiernos federales, estatales y municipales, personal médico y de ayuda humanitaria, los actores organizados de la producción, gerentes, empleados y trabajadores de los centros de trabajo.

La presente guía se basa en siete principios rectores para la toma de decisiones y la implementación de los planes de emergencia en los centros de trabajo.

**Tabla 1. Principios rectores**

PRINCIPIO		ACCIÓN
1	<b>Participación</b>	De patrones y trabajadores, de manera activa en la implementación y cumplimiento de las medidas de promoción de la salud, prevención y contención en el ámbito laboral.
2	<b>Transparencia</b>	En el manejo oportuno y confiable de la información, sin exagerar ni minimizar riesgos.
3	<b>Respeto</b>	A los derechos de los trabajadores, y entre ellos, para efectuar su trabajo en condiciones que aseguren su vida y salud.
4	<b>No discriminación</b>	A los trabajadores, independientemente de su situación de salud.
5	<b>Comunicación y cooperación</b>	De autoridades, patrones y trabajadores, en la implementación de medidas que protejan la salud de los trabajadores.
6	<b>Continuidad</b>	A programas de promoción de la salud y preventivos, una vez que los mayores riesgos de contagio hayan sido controlados.
7	<b>Comprensión</b>	De empleadores y trabajadores que los procesos, ritmos y cargas de trabajo pueden verse afectados, lo que podría comprometer la productividad del centro de trabajo.

## 5. ESTRATEGIAS GENERALES DE CONTROL

Las siguientes estrategias de control son indispensables para contener la diseminación del COVID-19 en los centros de trabajo, y deberán difundirse o en su caso implementarse por los empleadores en cada centro de trabajo.

### 5.1 Promoción de la salud

Implica la orientación, capacitación y organización de los trabajadores para prevenir y controlar la propagación del coronavirus COVID-19 en sus centros laborales, incluyendo las siguientes:

- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente o bien, usar soluciones a base de alcohol gel al 70%.
- Cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
- No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
- No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas, sitios cerrados, transporte, centros de reunión, entre otros.
- Ventilar y permitir la entrada de luz solar.

Para facilitar las labores de difusión en los centros de trabajo, se pone a disposición de las personas trabajadoras infografías y material de comunicación elaborado por el Gobierno de México (Anexo 1), en el siguiente enlace: <https://coronavirus.gob.mx/>

### 5.2 Sana distancia

Comprende la modificación de hábitos, entre los que están la distancia mínima de 1.5 metros entre las personas y la disminución de la frecuencia y el encuentro cara a cara entre las personas trabajadoras, incluyendo la adecuación de los espacios y áreas de trabajo conforme a las disposiciones relativas a la densidad humana máxima en ambiente intramuros y extramuros durante la epidemia por

el coronavirus COVID-19, para lo cual se deberán seguir las siguientes recomendaciones generales:

- Evitar el hacinamiento en espacios y garantizar la oferta permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel con base de alcohol y toallas desechables para el secado de manos.
- Establecer horarios alternados de comidas, baños y actividades cotidianas para reducir el contacto entre personas.
- Incrementar el número de vehículos destinados al transporte de personal, con el fin de reducir el hacinamiento y reducir la posibilidad de contagios, intentando mantener en manera de lo posible una sana distancia y la ventilación del transporte.

### **5.3 Control de ingreso-egreso**

Instrumentación de un control de ingreso-egreso de las personas trabajadoras y clientes mediante la toma de temperatura que permita la identificación de personas con signos de enfermedades respiratorias, tos, flujo nasal o dificultad para respirar, con el fin de remitirlas a su domicilio en aislamiento voluntario y disminuir el riesgo de contagio.

### **5.4 Resguardo domiciliario corresponsable**

Limitación voluntaria de movilidad, permaneciendo en el domicilio de residencia durante la duración de la Jornada Nacional de Sana Distancia, periodo durante el cual la persona trabajadora recibirá su salario.

### **5.5 Aislamiento**

Separación y restricción del movimiento de un trabajador con contagio confirmado de COVID-19, o la exposición al agente biológico infeccioso durante 14 días o el tiempo necesario para la recuperación para evitar un ulterior contagio de la enfermedad en la comunidad.

## 6. PLAN DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS DE TRABAJO ANTE COVID-19

Esta sección comprende acciones agrupadas en distintas categorías, desde la planeación o capacitación de los trabajadores, medidas temporales como horarios escalonados, así como mecanismos de vigilancia que los centros de trabajo podrán implementar para prevenir el contagio de coronavirus COVID-19, mejorar su capacidad de respuesta y reducir las afectaciones que la epidemia pudiera causarles. Debe recordarse que muchos centros de trabajo deberán suspender sus actividades durante la Jornada Nacional de Sana Distancia, y que sólo los sectores fundamentales continuarán laborando, tomando en cuenta las instrucciones de la autoridad sanitaria y las directrices incluidas en esta guía.

### 6.1 Planeación

1. Designar al personal responsable de mantener informado a todos los colaboradores del centro de trabajo respecto a las indicaciones de la autoridad sanitaria. Dicha información se actualiza en las conferencias que todos los días se transmiten en vivo a las 19 horas, huso horario de la Ciudad de México, por el canal oficial de YouTube del Gobierno de México: <https://www.youtube.com/channel/UCvzHrtf9by1-UY67SfZse8w>
2. Identificar si el centro de trabajo puede continuar laborando durante la Jornada Nacional de Sana Distancia, que se amplía hasta el 18 de mayo para el caso de municipios identificados por la Secretaría de Salud con intensidad de transmisión baja o nula, y hasta el 30 de mayo de 2020 para el resto de municipios, de conformidad con los sectores fundamentales enlistados en el artículo primero, fracción II, del “Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2”, de fecha 31 de marzo de 2020 (Anexo 4).
3. Identificar dentro del centro de trabajo al personal en mayor riesgo que por su condición deban aplicar estrictamente el resguardo domiciliario corresponsable (Tabla 3).

4. Identificar las tareas o funciones susceptibles de flexibilizarse o realizarse desde casa.
5. Identificar las funciones que por su grado de exposición o atención al público sean más riesgosas (Tabla 2).
6. Identificar las actividades esenciales para mantener la actividad del centro de trabajo.

## 6.2 Información y capacitación

### Información

1. Informar sobre los signos, síntomas y medidas planteadas en la Jornada Nacional de Sana Distancia por COVID-19.
2. Colocar en múltiples lugares visibles las infografías oficiales y distribuir las a través de los medios disponibles (Anexo 1).
3. Dar a conocer entre las y los trabajadores el teléfono de emergencia de la autoridad sanitaria (800-0044-800).

### Capacitación

1. Capacitar a los trabajadores sobre las medidas de prevención y de limpieza (lavado frecuente de manos, etiqueta respiratoria, saludo a distancia y recuperación efectiva).
2. Preparar a trabajadores para que puedan asumir y realizar diferentes funciones ante posible ausentismo, incluyendo el uso de tecnologías para el teletrabajo.
3. Acceder al kit de herramientas, guía y consejos prácticos para aprovechar al máximo el teletrabajo en el enlace: [www.gob.mx/juntosporeltrabajo](http://www.gob.mx/juntosporeltrabajo)

## 6.3 Medidas de prevención

1. Limpieza permanente del centro de trabajo y los lugares de labor, incluidos los destinados a los servicios de alimentos, de descanso y, en su caso de pernocta, utilizando los productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus.
2. Proveer de productos sanitarios y de equipo de protección personal a las y los trabajadores, incluyendo cubrebocas, lentes protectores y/o caretas.
3. Contar con depósitos de productos desechables y de uso personal.



4. Escalonar horarios para el uso de las instalaciones con el fin de disminuir el contacto.
5. Separar las estaciones de trabajo compartidas a una distancia de 1.50 a 2.0 metros.
6. Incrementar la frecuencia de los servicios de transporte de personal, con el fin de reducir el hacinamiento y riesgo de contagio.

## 6.4 Medidas de protección

1. Instrumentar un control de supervisión general para ingresar y salir del centro de trabajo.
2. Enviar a casa al personal con síntomas de la enfermedad y remitirlo a su domicilio particular, en caso de que presente dificultad para respirar, dolor en el pecho, o forme parte de uno de los grupos de mayor riesgo de presentar complicaciones y muerte por COVID-19, se deberá remitir al personal al centro de atención médica más cercano.
3. Identificar a trabajadores que hayan estado en contacto con una persona infectada y enviarlos a casa. Indicarles que, en caso de presentar síntomas, acudan a revisión médica.
4. Llevar el registro del personal incapacitado y evaluar posibles casos de contagio.

## 6.5 Políticas temporales

1. Una vez identificado que el centro de trabajo pertenece a un sector fundamental y puede seguir laborando, deberán suspenderse las actividades no esenciales en dicho centro de trabajo. Actividad no esencial es aquella que no afecta la actividad sustantiva de una organización ni los derechos de los trabajadores.
2. Suspensión de actividades que involucren la concentración física superior a 50 personas en espacios cerrados, o que impliquen actividades en las que no se pueda implementar una distancia de 1.5 a 2.0 metros entre cada puesto de trabajo o persona trabajadora, incluyendo el tránsito o desplazamiento de personas a su centro de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) (Anexo 3).

3. Suspender temporalmente y hasta nuevo aviso de la autoridad sanitaria, los eventos masivos y las reuniones y congregaciones de más de 50 personas.
4. Flexibilizar el trabajo, permitir la reorganización de los turnos y el escalonamiento de las jornadas laborales, así como el uso de las tecnologías para minimizar el contacto directo, incluyendo el teletrabajo.
5. Permitir al personal en condición de vulnerabilidad (Tabla 3) no presentarse al centro de trabajo durante la Jornada Nacional de Sana Distancia con el fin de cumplir con el resguardo domiciliario corresponsable.
6. Evitar el retorno de trabajadores enfermos sin contar con la evaluación médica pertinente.
7. Fomentar y brindar confianza para que las y los trabajadores se retiren ante la presencia de síntomas de la enfermedad, a través de la simplificación de trámites de incapacidad y la eliminación de descuentos por ausencia.

## 6.6 Vigilancia y supervisión

1. Establecer un mecanismo de monitoreo de trabajadores en aislamiento y en caso de ser necesario contactar a la autoridad sanitaria (800-0044-800).
2. Monitorear las disposiciones que establezcan las autoridades competentes para la modificación de acciones.

## 7. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO DE LOS TRABAJADORES POR OCUPACIÓN O CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD

Para efectos del COVID-19, esta Guía identifica cuatro niveles de riesgo en razón de la cercanía del trabajador con personas infectadas, o del nivel de contacto repetido o extendido con fuentes posibles de contagio con motivo de su trabajo. Además, proporciona elementos para identificar a la población trabajadora vulnerable por condiciones ajenas al riesgo ocupacional.

**Tabla 2. Clasificación de riesgos por exposición en los Centros de Trabajo**

TIPO	OCUPACIÓN	PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO
<b>RIESGO MUY ALTO</b>	Aquellas con potencial elevado de exposición a altas concentraciones de fuentes conocidas o con sospecha de contagio.	Médicos Enfermeras Dentistas Laboratoristas
<b>RIESGO ALTO</b>	Aquellas con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o con sospecha de contagio.	Médicos Enfermeras Paramédicos Técnicos médicos Médicos forenses Personal que labora en depósitos de cadáveres Choferes y personal de ambulancias Personal de intendencia en hospitalización
<b>RIESGO MEDIO</b>	Aquellas que implican contacto frecuente y cercano de exposición a fuentes con posibilidad de contagio.	Trabajadores con contacto altamente frecuente con público en general, personas en edad escolar, compañeros de trabajo, clientes, y otros individuos o grupos
<b>RIESGO BAJO</b>	Aquellas que no implican contacto frecuente y cercano de exposición a fuentes con posibilidades de contagio.	Trabajadores que tienen contacto ocupacional mínimo con el público en general y otros compañeros de trabajo

Por otra parte, se incluye una tabla de clasificación de personal en riesgo debido a su condición, es decir, personal que independientemente de su ocupación o función en el centro de trabajo, tiene un nivel de riesgo mayor que puede incrementar la posibilidad de contagio y comprometer su salud.

**Tabla 3. Clasificación de riesgo de por condición de vulnerabilidad**

CLASIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	RIESGO BAJO O POCO VULNERABLE	RIESGO ALTO O VULNERABLE
CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin antecedentes de enfermedades crónico-degenerativas.</li> <li>• Sin problemas en el sistema inmunológico.</li> <li>• Personas menores de 65 años.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adultos mayores de 60 años.</li> <li>• Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.</li> <li>• Menores de 5 años.</li> <li>• Personas con discapacidad</li> <li>• Personas con enfermedades crónicas no transmisibles (personas con hipertensión arterial, pulmonar, insuficiencia renal, lupus, cáncer, diabetes mellitus, obesidad, insuficiencia hepática o metabólica, enfermedad cardíaca).</li> <li>• Personas con algún padecimiento o tratamiento farmacológico que les genere supresión del sistema inmunológico.</li> </ul>

Además de ayudar a identificar el riesgo de contagio, las clasificaciones de personal ocupacionalmente expuesto y por condición de vulnerabilidad permiten a los empleadores contar con un elemento de información adicional para determinar las acciones que se deberán llevar a cabo en los distintos escenarios de la epidemia.

# ANEXOS

## Anexo 1. Material de difusión para centros de trabajo

Infografía [Emergencia Sanitaria](#)

CONFERENCIA PRESIDENCIAL: 31 DE MARZO DE 2020

 **EL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL ACORDÓ DECLARAR LA EMERGENCIA SANITARIA Y DECRETÓ LAS SIGUIENTES MEDIDAS:**

- 1 Suspensión inmediata,** del 30 de marzo al 30 de abril 2020, de actividades no esenciales en todos los sectores, con el objetivo de disminuir la carga de enfermedad.
- 2 En los sectores esenciales, de forma obligatoria no se harán reuniones de más de 50 personas** y se aplicarán medidas higiénicas estrictas (lavado de manos, estornudo de etiqueta, salud a distancia).
- 3 Exhortamos a la población a cumplir con el resguardo domiciliario** del 30 de marzo al 30 de abril de 2020. Es decir, limitación voluntaria de movilidad, sin salir del domicilio particular la mayor parte del tiempo posible.
- 4 El resguardo domiciliario será estricto hacia personas mayores de 60 años,** con hipertensión arterial, diabetes, enfermedad cardíaca o pulmonar, inmunosupresión, con embarazo o puerperio inmediato. Personal esencial de interés público podrá presentarse a laborar de forma voluntaria.
- 5 Al terminar la suspensión de actividades no esenciales y el resguardo domiciliario, las secretarías de Salud, Economía y del Trabajo programarán el regreso escalonado y regionalizado de labores económicas y sociales.**
- 6 Hasta nuevo aviso se postergan censos y encuestas** en territorio nacional que involucren movilización de personas e interacción física (cara a cara).
- 7 Todas las medidas anteriores deberán aplicarse con estricto apego a los derechos humanos.**

**Quédate en casa**  Es por ti, es por tu familia, es por todos.  
[www.coronavirus.gob.mx](http://www.coronavirus.gob.mx)

 **GOBIERNO DE MÉXICO**

 [gob.mx](http://gob.mx)

Infografía [Nuevo coronavirus COVID-19](#)

# Nuevo coronavirus COVID-19

Los coronavirus son virus que **circulan entre humanos y animales** (gatos, camellos, murciélagos, etc.). **causan enfermedades respiratorias** que van desde el **resfriado común** hasta enfermedades más graves como **Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS)** y el Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS).



## • ¿Dónde inició el brote del nuevo Coronavirus?

Los primeros casos de COVID-19 se originaron en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, China.



## • Transmisión

De una persona infectada a otras, a través de gotitas de saliva contaminada al toser o estornudar.



Al tocar o estrechar la mano de una persona enferma.



## • Síntomas



Al tocar objetos contaminados por el virus y posteriormente tocarse cara, ojos o nariz sin haberse lavado las manos.



## • Tratamiento

No hay tratamiento específico para los coronavirus, sólo se indican medicamentos para aliviar los síntomas.



## • Medidas de prevención

Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o soluciones a base de alcohol gel al 70%.

Al estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con el ángulo interno del brazo o un pañuelo desechable.

Evitar el contacto directo con personas que tienen síntomas de resfriado o gripe. Y si tiene síntomas, permanecer en casa para evitar contagios.

Fuente: Organización Mundial de la Salud (OMS) y Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades



Infografía [Para prevenir contagio en el trabajo](#)

ANTE EL CORONAVIRUS COVID-2019,  
¡TODOS PODEMOS AYUDAR!  
**PARA PREVENIR  
CONTAGIO  
EN EL TRABAJO:**

**LAVA TUS  
MANOS  
DE MANERA  
FRECUENTE**

ANTES  
DE COMER

Y DESPUÉS  
DE IR AL BAÑO

ESTORNUDA  
Y TOSE  
CUBRIENDO  
NARIZ Y BOCA  
**CON EL  
ÁNGULO  
INTERNO  
DEL BRAZO**

**MANTÉN  
LIMPIO**

TU LUGAR DE TRABAJO  
Y LOS BAÑOS

**CAPACITA  
A LOS TRABAJADORES**  
SOBRE HÁBITOS DE PREVENCIÓN

SI ESTÁS ENFERMO/ENFERMA,  
NO ACUDAS A TRABAJAR Y VE  
A RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA

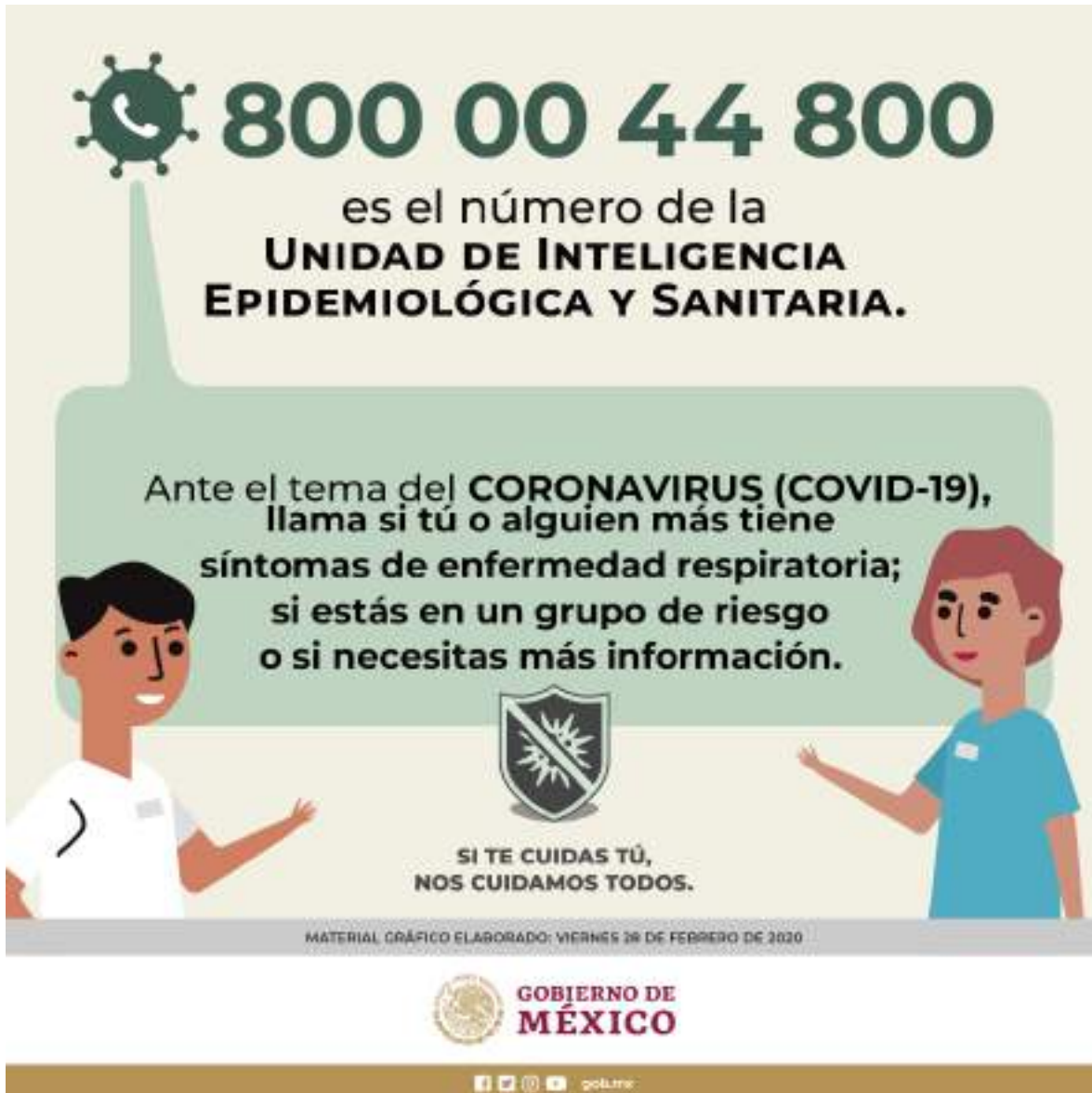
Busca más información en [www.gob.mx/coronavirus](http://www.gob.mx/coronavirus)


**¡SI TE CUIDAS TÚ, NOS CUIDAMOS TODOS!**

MATERIAL GRÁFICO ELABORADO: SÁBADO 14 DE MARZO DE 2020




Infografía **Contacto** unidad de inteligencia epidemiológica y sanitaria



 **800 00 44 800**


es el número de la  
**UNIDAD DE INTELIGENCIA  
EPIDEMIOLÓGICA Y SANITARIA.**


Ante el tema del **CORONAVIRUS (COVID-19)**,  
llama si tú o alguien más tiene  
**síntomas de enfermedad respiratoria;**  
**si estás en un grupo de riesgo**  
**o si necesitas más información.**



**SI TE CUIDAS TÚ,  
NOS CUIDAMOS TODOS.**

MATERIAL GRÁFICO ELABORADO: VIERNES 28 DE FEBRERO DE 2020

 **GOBIERNO DE  
MÉXICO**



Díptico Orientación para empleadores y trabajadores

### ¿Qué debemos hacer empleadores y trabajadores para cuidar nuestra salud?

La prevención experimental para evitar los posibles contagios, requiere principalmente de las siguientes medidas:

- Lávese las manos frecuentemente. Utilice agua jabón y toallas de papel desechable.
- Cubra nariz y boca al toser y estornudar con un pañuelo desechable o con el ángulo interno del brazo.
- Evite saludar de beso, mano y abrazo y compartir alimentos y bebidas.
- Mantén limpio tu lugar de trabajo.
- Ante la presencia de síntomas respiratorios, acude a su unidad de salud para recibir atención médica.

**GOBIERNO DE MÉXICO**

### Nuevo Coronavirus COVID-19

#### Orientación para empleadores y trabajadores

**GOBIERNO DE MÉXICO**

### ¿Qué son los coronavirus?

Son una familia de virus que causan enfermedades que van desde el resaca común hasta enfermedades respiratorias más graves y circulan entre humanos y animales.

### ¿Cómo se transmite?

El nuevo coronavirus COVID-2019 es capaz de transmitirse de persona a persona.

Se transmite de una persona infectada a otros a través de las gotitas de saliva que son expulsadas al toser y estornudar, al tocar o estrechar la mano de una persona enferma, o al tocar un objeto o superficie contaminado con el virus y luego tocarse la boca, la nariz o los ojos antes de lavarse las manos.

### ¿Cuáles son los síntomas?

**GOBIERNO DE MÉXICO**

En caso de presentar síntomas de infección respiratoria, se recomienda a los trabajadores que acudan a su unidad de salud y si el médico le indica, se queden en casa para su recuperación.

**Los trabajadores deben verificar a su jefe inmediatamente si se va a ausentar por esta causa.**

### Como empleador, ¿Qué debo hacer en el entorno laboral para cuidar la salud de todos?

- Asegúrese de que los trabajadores tengan vigencia en su sistema de seguridad social, tengan acceso directo a los servicios de salud pública o privada para el otorgamiento de su licencia o incapacidad, según sea el caso.
- Verifica la disponibilidad de agua y jabón.
- Coloque a la entrada del inmueble gel con base de alcohol al 70%.
- Asegure la limpieza y desinfección de superficies y objetos de uso común como mesas, equipos, herramientas, manijas, teléfonos, equipos de cómputo, etc.
- Ventila y permite la entrada del sol a los espacios cerrados, evitando corrientes de aire.

**GOBIERNO DE MÉXICO**



## TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS

**LAVARSE** frecuentemente las manos elimina **VIRUS**

- 1** Usa jabón, de preferencia líquido, si no tienes utiliza jabón de pasta en trozos pequeños.
- 2** Talla enérgicamente las palmas, el dorso y entre los dedos.
- 3** Lávalas por lo menos 20 segundos sin olvidar la muñeca.
- 4** Enjuaga completamente.
- 5** Cierra la llave del agua y abre la puerta del baño con el mismo papel, después tíralo en el bote de la basura.



GOBIERNO DE MÉXICO

Facebook, Twitter, Instagram icons and @semaeOCPS

## ¿SABES ESTORNUDAR CORRECTAMENTE?

¡Evita contagiar a los demás con los virus que expulsas al estornudar o toser!

- Cubre tu boca con un pañuelo desechable y tíralo a la basura.
- Nunca con las manos... o utiliza el ángulo interno del brazo.
- Después lava tus manos con agua y jabón.



GOBIERNO DE MÉXICO

Facebook, Twitter, Instagram icons and @semaeOCPS



## ¿Por qué no debo escupir?

- Al hacerlo se **expulsan virus**, que quedan en el ambiente



Fuente: [www.cdc.gov/es/healthcare/resources/healthcare/7.html](http://www.cdc.gov/es/healthcare/resources/healthcare/7.html)



GOBIERNO DE MÉXICO

@saludDCE

## ¿Por qué no debo tocarme la nariz, boca y ojos?

- Los **virus entran** a nuestro organismo a través de las mucosas de la **boca, la nariz o los ojos**
- Si tenemos las manos sucias y **nos tocamos**, facilitamos que los **virus se introduzcan** a nuestro organismo



Fuente: Dirección General de Control de las Relaciones Industriales, agosto 2019, tendencias epidemiológicas y perfil clínico durante la epidemia por SARS-CoV-2



GOBIERNO DE MÉXICO

@saludDCE

Fuente:

<https://www.gob.mx/salud/documentos/covid-19-materiales-de-consulta?state=published>

## Anexo 2. Escenarios del COVID-19

ESCENARIOS	<b>1 IMPORTACIÓN</b>	<b>2 DISPERSIÓN COMUNITARIA</b>	<b>3 EPIDÉMICO</b>
CARACTERÍSTICAS GENERALES	Casos importados Transmisión en 2ª generación Brotes familiares Decenas de casos	Transmisión de 3ra generación Brotes comunitarios Cientos de casos	Dispersión nacional Brotes regionales Miles de casos

**Anexo 3.** Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

## SECRETARIA DE SALUD

**ACUERDO por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.

JORGE CARLOS ALCOCER VARELA, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 4o, párrafo cuarto y 73, fracción XVI, Bases 2a. y 3a., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o, fracciones I, II, III y XV, 6o, fracción I, 7o, fracción I, 13, apartado A, fracciones V, IX y X, 33, fracción I, 133, fracciones II y IV, 134, fracción XIV, 135, 139 al 143, 147 al 154, 181, 183, 184, 354, 355, 356, 360, 361, 362, 402, 403 y 404 de la Ley General de Salud, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, por lo que el Estado tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos necesarios para que toda persona goce de un estado de completo bienestar físico, mental y social para su desarrollo;

Que el artículo 73, fracción XVI, Bases 2a. y 3a. de la Carta Magna establece que en caso de epidemias de carácter grave o peligro de invasión de enfermedades exóticas en el país, la Secretaría de Salud tendrá obligación de dictar inmediatamente las medidas preventivas indispensables;

Que el derecho a la protección de la salud se recoge en diversos tratados internacionales de los que México es parte, dentro de los que destacan la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales;

Que la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró a la pandemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), como una emergencia de salud pública de interés internacional y emitió una serie de recomendaciones para su control;

Que en términos de la Ley General de Salud, a la Secretaría de Salud le corresponde elaborar y llevar a cabo, en coordinación con las instituciones del sector salud y con los gobiernos de las entidades federativas, programas o campañas temporales o permanentes, para el control o erradicación de aquellas enfermedades transmisibles que constituyan un problema real o potencial para la salubridad general de la República, dentro del que se encuentra el brote por virus SARS-CoV2 (COVID-19) en el territorio nacional;

Que asimismo, el citado ordenamiento legal establece que en caso de epidemia de carácter grave, peligro de invasión de enfermedades transmisibles, situaciones de emergencia o catástrofe que afecten al país, la dependencia que se refiere el considerando anterior dictará inmediatamente las medidas indispensables para

prevenir y combatir los daños a la salud, a reserva de que tales medidas sean después sancionadas por el Presidente de la República;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su numeral II, “Salud para toda la población”, señala que el derecho a la protección de la salud no puede ser denegado parcial o totalmente, en especial, a los sectores más desprotegidos de la población mexicana;

Que el Consejo de Salubridad General en sesión extraordinaria celebrada el 19 de marzo de 2020, acordó que se reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México como una enfermedad grave de atención prioritaria;

Que en la citada sesión, el Consejo de Salubridad General también mencionó que la Secretaría de Salud establecerá las medidas necesarias para la prevención y control de la epidemia de virus SARS-CoV2 (COVID-19), mismas que definirán las modalidades específicas, las fechas de inicio y su término, así como su extensión territorial, y

Que en virtud de lo anterior, la Secretaría de Salud, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134, fracción XIV de la Ley General de Salud, he tenido a bien expedir el siguiente

#### **ACUERDO**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Para los integrantes del Sistema Nacional de Salud será obligatorio el cumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo.

Las autoridades civiles, militares y los particulares, así como las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, estarán obligadas a la instrumentación de las medidas preventivas contra la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), a que se refiere el primer párrafo de este artículo.

Para efectos de este Acuerdo se entenderá por medidas preventivas, aquellas intervenciones comunitarias definidas en la “Jornada Nacional de Sana Distancia”, que tienen como objetivo el distanciamiento social para la mitigación de la transmisión poblacional de virus SARS-CoV2 (COVID-19), disminuyendo así el número de contagios de persona a persona y por ende el de propagación de la enfermedad, con especial énfasis en grupos vulnerables, permitiendo además que la carga de enfermedad esperada no se concentre en unidades de tiempo reducidas, con el subsecuente beneficio de garantizar el acceso a la atención médica hospitalaria para los casos graves.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Las medidas preventivas que los sectores público, privado y social deberán poner en práctica son las siguientes:

- a) Evitar la asistencia a centros de trabajo, espacios públicos y otros lugares concurridos, a los adultos mayores de 65 años o más y grupos de personas con riesgo a desarrollar enfermedad grave y/o morir a causa de ella, quienes en todo momento, en su caso, y a manera de permiso con goce de sueldo, gozarán de su salario y demás prestaciones establecidas en la normatividad vigente indicada en el inciso c) del presente artículo. Estos grupos incluyen mujeres embarazadas o en periodo de lactancia,

menores de 5 años, personas con discapacidad, personas con enfermedades crónicas no transmisibles (personas con hipertensión arterial, pulmonar, insuficiencia renal, lupus, cáncer, *diabetes mellitus*, obesidad, insuficiencia hepática o metabólica, enfermedad cardiaca), o con algún padecimiento o tratamiento farmacológico que les genere supresión del sistema inmunológico;

- b)** Suspender temporalmente las actividades escolares en todos los niveles, hasta el 17 de abril del 2020, conforme a lo establecido por la Secretaría de Educación Pública;
- c)** Suspender temporalmente las actividades de los sectores público, social y privado que involucren la concentración física, tránsito o desplazamiento de personas a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo y hasta el 19 de abril del 2020.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las organizaciones de los sectores social y privado, deberán instrumentar planes que garanticen la continuidad de operaciones para el cumplimiento de sus funciones esenciales relacionadas con la mitigación y control de los riesgos para salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y garantizar los derechos humanos de las personas trabajadoras, en particular los señalados en el inciso a) del presente artículo, y de los usuarios de sus servicios.

En el sector público, los Titulares de la Áreas de Administración y Finanzas u homólogos o bien las autoridades competentes en la institución de que se trate, determinarán las funciones esenciales a cargo de cada institución, cuya continuidad deberá garantizarse conforme al párrafo anterior.

En el sector privado continuarán laborando las empresas, negocios, establecimientos mercantiles y todos aquéllos que resulten necesarios para hacer frente a la contingencia, de manera enunciativa, hospitales, clínicas, farmacias, laboratorios, servicios médicos, financieros, telecomunicaciones, y medios de información, servicios hoteleros y de restaurantes, gasolineras, mercados, supermercados, misceláneas, servicios de transportes y distribución de gas, siempre y cuando no correspondan a espacios cerrados con aglomeraciones.

Las relaciones laborales se mantendrán y aplicarán conforme a los contratos individuales, colectivos, contratos ley o Condiciones Generales de Trabajo que correspondan, durante el plazo al que se refiere el presente Acuerdo y al amparo de la Ley Federal del Trabajo y la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.

Todo lo anterior, con estricto respeto a los derechos laborales de las y los trabajadores, en los sectores público, social y privado;

- d)** Suspender temporalmente y hasta nuevo aviso de la autoridad sanitaria, los eventos masivos y las reuniones y congregaciones de más de 100 personas;
- e)** Cumplir las medidas básicas de higiene consistentes en lavado frecuente de manos, estornudar o toser cubriendo boca y nariz con un pañuelo desechable o con el antebrazo; saludar aplicando las recomendaciones de sana distancia (evitar saludar de beso, de mano o abrazo) y recuperación efectiva para las personas que presenten síntomas de SARS-CoV2 (COVID-19) (evitar contacto con otras



personas, desplazamientos en espacios públicos y mantener la sana distancia, durante los 15 días posteriores al inicio de los síntomas), y

- f) Las demás que en su momento se determinen necesarias por la Secretaría de Salud, mismas que se harán del conocimiento de la población en general, a través del titular de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán mantener coordinación con la Secretaría de Salud para la instrumentación de las medidas objeto del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La Secretaría de Salud será la única instancia responsable de la emisión y manejo de la información oficial que se desprenda del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Corresponderá a la Secretaría de Salud la interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo.

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a veinticuatro días del mes de marzo de dos mil veinte.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela**.- Rúbrica.

## **Anexo 4.** Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV219.

### **SECRETARIA DE SALUD**

#### **ACUERDO por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.

JORGE CARLOS ALCOCER VARELA, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 4o, párrafo cuarto y 73, fracción XVI, Bases 1a., 2a. y 3a., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o., fracciones I, II, III y XV, 4o. fracción III, 7o., fracciones I y XV, 13, apartado A, fracciones V, IX y X, 133, fracción IV, 134, fracción II, 141, 147, 181 y 184 de la Ley General de Salud; Segundo, fracción V y Tercero del Decreto por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), y

#### **CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto publicado el 27 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, el Titular del Poder Ejecutivo Federal, declaró diversas acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general, para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19);

Que dentro de las acciones extraordinarias señaladas se contempló la necesidad de que, además de las señaladas expresamente en el citado Decreto, la Secretaría de Salud, implemente las demás que se estime necesarias;

Que en el mismo sentido, el citado Decreto estableció que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán coordinarse para brindar los apoyos que sean requeridos por la Secretaría de Salud para la instrumentación de las medidas de mitigación y control de la citada enfermedad en nuestro país;

Que el 30 de marzo de 2020, el Consejo de Salubridad General publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), señalando que la Secretaría de Salud determinaría todas las acciones que resulten necesarias para atender dicha emergencia;

Que a efecto de fortalecer la coordinación y garantizar la acción inmediata del Gobierno Federal, se estima necesario incluir temporalmente dentro de la integración del Consejo de Salubridad General, a las instituciones públicas cuyo ámbito de competencia tiene relación con las acciones necesarias para enfrentar la enfermedad generada por el SARS-CoV2 (COVID-19), y

Que no obstante que el Gobierno de México ha implementado una serie de acciones dirigidas a mitigar y controlar la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), resulta necesario dictar medidas extraordinarias para atender la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor generada por el mencionado virus, he tenido a bien expedir el siguiente

#### **ACUERDO**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se establece como acción extraordinaria, para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, que los sectores público, social y privado deberán implementar las siguientes medidas:

- I. Se ordena la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional;
- II. Solamente podrán continuar en funcionamiento las siguientes actividades, consideradas esenciales:

- a) Las que son directamente necesarias para atender la emergencia sanitaria, como son las actividades laborales de la rama médica, paramédica, administrativa y de apoyo en todo el Sistema Nacional de Salud. También los que participan en su abasto, servicios y proveeduría, entre las que destacan el sector farmacéutico, tanto en su producción como en su distribución (farmacias); la manufactura de insumos, equipamiento médico y tecnologías para la atención de la salud; los involucrados en la disposición adecuada de los residuos peligrosos biológicos-infecciosos (RPBI), así como la limpieza y sanitización de las unidades médicas en los diferentes niveles de atención;
  - b) Las involucradas en la seguridad pública y la protección ciudadana; en la defensa de la integridad y la soberanía nacionales; la procuración e impartición de justicia; así como la actividad legislativa en los niveles federal y estatal;
  - c) Las de los sectores fundamentales de la economía: financieros, el de recaudación tributaria, distribución y venta de energéticos, gasolineras y gas, generación y distribución de agua potable, industria de alimentos y bebidas no alcohólicas, mercados de alimentos, supermercados, tiendas de autoservicio, abarrotes y venta de alimentos preparados; servicios de transporte de pasajeros y de carga; producción agrícola, pesquera y pecuaria, agroindustria, industria química, productos de limpieza; ferreterías, servicios de mensajería, guardias en labores de seguridad privada; guarderías y estancias infantiles, asilos y estancias para personas adultas mayores, refugios y centros de atención a mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos; telecomunicaciones y medios de información; servicios privados de emergencia, servicios funerarios y de inhumación, servicios de almacenamiento y cadena de frío de insumos esenciales; logística (aeropuertos, puertos y ferrocarriles), así como actividades cuya suspensión pueda tener efectos irreversibles para su continuación;
  - d) Las relacionadas directamente con la operación de los programas sociales del gobierno, y
  - e) Las necesarias para la conservación, mantenimiento y reparación de la infraestructura crítica que asegura la producción y distribución de servicios indispensables; a saber: agua potable, energía eléctrica, gas, petróleo, gasolina, turbosina, saneamiento básico, transporte público, infraestructura hospitalaria y médica, entre otros más que pudieran listarse en esta categoría;
- III. En todos los lugares y recintos en los que se realizan las actividades definidas como esenciales, se deberán observar, de manera obligatoria, las siguientes prácticas:
- a) No se podrán realizar reuniones o congregaciones de más de 50 personas;
  - b) Las personas deberán lavarse las manos frecuentemente;
  - c) Las personas deberán estornudar o toser aplicando la etiqueta respiratoria (cubriendo nariz y boca con un pañuelo desechable o con el antebrazo);
  - d) No saludar de beso, de mano o abrazo (saludo a distancia), y
  - e) Todas las demás medidas de sana distancia vigentes, emitidas por la Secretaría de Salud Federal;
- IV. Se exhorta a toda la población residente en el territorio mexicano, incluida la que arribe al mismo procedente del extranjero y que no participa en actividades laborales esenciales, a cumplir resguardo domiciliario corresponsable del 30 de marzo al 30 de abril de 2020. Se entiende como resguardo domiciliario corresponsable a la limitación voluntaria de movilidad, permaneciendo en el domicilio particular o sitio distinto al espacio público, el mayor tiempo posible;
- V. El resguardo domiciliario corresponsable se aplica de manera estricta a toda persona mayor de 60 años de edad, estado de embarazo o puerperio inmediato, o con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedad cardíaca o pulmonar crónicas, inmunosupresión (adquirida o provocada), insuficiencia renal o hepática, independientemente de si su actividad laboral se considera esencial. El personal esencial de interés público podrá, de manera voluntaria, presentarse a laborar;
- VI. Una vez terminado el periodo de vigencia de las medidas establecidas en el presente Acuerdo, la Secretaría de Salud, en coordinación con la Secretaría de Economía y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, emitirán los lineamientos para un regreso, ordenado, escalonado y regionalizado a las actividades laborales, económicas y sociales de toda la población en México;
- VII. Se deberán posponer, hasta nuevo aviso, todos los censos y encuestas a realizarse en el territorio nacional que involucren la movilización de personas y la interacción física (cara a cara) entre las mismas, y
- VIII. Todas las medidas establecidas en el presente Acuerdo deberán aplicarse con estricto respeto a los derechos humanos de todas las personas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se establece como acción extraordinaria, para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, la modificación de la integración del Consejo de Salubridad General, prevista en el artículo 3o. del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.

Para efectos del párrafo anterior, se integrarán al Consejo de Salubridad General, como vocales titulares a las siguientes personas:

- a) El Titular de la Secretaría de Gobernación;
- b) El Titular de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- c) El Titular de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- d) El Titular de la Secretaría de Marina;
- e) El Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y
- f) El Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

#### **TRANSITORIO**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Las personas titulares a que se refiere el Artículo Segundo del presente Acuerdo, integrarán el Consejo de Salubridad General mientras persista la emergencia sanitaria.

Dado en la Ciudad de México, a treinta y un días del mes de marzo de dos mil veinte.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela**.- Rúbrica.

**Anexo 5.** Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020.

## SECRETARÍA DE SALUD

**ACUERDO por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.

JORGE CARLOS ALCOCCER VARELA, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 4o., párrafo cuarto y 73, fracción XVI, Bases 2a. y 3a., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o., fracciones I, II, III y XV, 4o. fracción III, 7o., fracciones I y XV, 13, apartado A, fracciones V, IX y X, 133, fracción IV, 134, fracciones II y XIV, 141, 147, 181 y 184 de la Ley General de Salud; Segundo, fracción V y Tercero del Decreto por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), y

### CONSIDERANDO

Que mediante Decreto publicado el 27 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, el Titular del Poder Ejecutivo Federal, declaró diversas acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general, para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19);

Que el 30 de marzo de 2020, el Consejo de Salubridad General publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), señalando que la Secretaría de Salud determinaría todas las acciones que resulten necesarias para atender dicha emergencia;

Que el 31 de marzo de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, ordenando en su artículo Primero, fracción I, la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, y

Que derivado del análisis técnico realizado por el Grupo Científico Asesor para responder a la emergencia por la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, cuyos resultados fueron presentados por el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y sometidos para su aprobación al Consejo de Salubridad General en sesión plenaria del 20 de abril del 2020, es necesario mantener y extender la Jornada Nacional de Sana Distancia hasta el 30 de mayo de 2020; así como asegurar la adecuada implementación y cumplimiento de las medidas de seguridad sanitaria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

### ACUERDO

**Artículo Primero.-** Se modifica la fracción I, del artículo Primero del Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2020, para quedar como sigue:

**“ARTÍCULO PRIMERO. [...]**

I. Se ordena la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de **mayo** de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional;

II. a VIII. [...]

**Artículo Segundo.-** Se adicionan los artículos Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto al Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2020, para quedar como sigue:

**“ARTÍCULO TERCERO.-** Las acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, referidas en la fracción I del ARTÍCULO PRIMERO del presente Acuerdo, dejarán de implementarse a partir del 18 de mayo de 2020, en aquellos municipios del territorio nacional que a esta fecha presenten baja o nula transmisión del virus SARS-CoV2.

La Secretaría de Salud Federal definirá los criterios para evaluar la intensidad de la transmisión del virus SARS-CoV2, así como cualquier otro factor relacionado con el riesgo de propagación de la enfermedad y la vulnerabilidad de las poblaciones afectadas.

Asimismo, la Secretaría establecerá los lineamientos para reducir la movilidad entre los municipios con distinto grado de propagación, a fin de evitar la dispersión de la enfermedad.

En todos los casos, con independencia de la intensidad de transmisión que se tenga en los municipios, se mantendrá, hasta nuevo aviso, la medida señalada en la fracción V del ARTÍCULO PRIMERO del presente Acuerdo, relativa a la protección de las personas del grupo de riesgo.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La Secretaría de Salud Federal realizará las adecuaciones que considere necesarias al sistema de vigilancia epidemiológica, y otros sistemas de información, para lograr una vigilancia especial de los pacientes que se encuentren graves y críticos a causa del virus SARS-CoV2, así como de la demanda y disponibilidad de servicios hospitalarios en el segundo y tercer nivel de atención médica.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Los gobiernos de las entidades federativas, deberán:

- I. Mantener actualizado el Reporte diario de ocupación, disponibilidad y atención por Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG) y cualquier otro que la Secretaría de Salud Federal considere necesario;
- II. Instrumentar las medidas de prevención y control pertinentes atendiendo a los criterios generales emitidos por la Secretaría y de acuerdo con la magnitud de la epidemia por COVID-19;
- III. Establecer y ejecutar los mecanismos conducentes a la reducción de la movilidad de los habitantes entre municipios con distinto grado de propagación, de acuerdo a los criterios que disponga la Secretaría de Salud Federal. Las dependencias de la Administración Pública Federal podrán coadyuvar con los gobiernos estatales para la consecución de este fin, y
- IV. Garantizar, en el ámbito de su competencia, la implementación adecuada y oportuna de estas medidas, e informar a la Secretaría de Salud Federal sobre su seguimiento, con la periodicidad que la propia Secretaría establezca.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Corresponde a los gobiernos de las entidades federativas en su calidad de autoridades sanitarias y, en general, a los integrantes del Sistema Nacional de Salud que

presten servicios de salud en cada entidad, ejecutar y supervisar los planes de reconversión y expansión hospitalaria para garantizar la atención adecuada y oportuna de la salud de la población, tanto para la enfermedad COVID-19, como para cualquier otra necesidad de atención.”

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a veintiuno de abril de 2020.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela.-** Rúbrica.

Para más información llame al:

**800-0044-800**

Será atendido por personal capacitado de la Secretaría de Salud



**TRABAJO**

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL

**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD



**PREGUNTAS FRECUENTES  
RELACIONADAS CON LA SUSPENSIÓN DE  
LABORES POR EMERGENCIA SANITARIA**

## 1) ¿Qué es una Declaración de Emergencia Sanitaria?

Una vez evidenciadas las condiciones que ponen en riesgo la salud pública, las Autoridades sanitarias mexicanas pueden realizar la Declaratoria de Emergencia Sanitaria, como medida para detener la propagación del COVID-19 en México y donde la ciudadanía está obligada a resguardarse ante un peligro inminente en la sociedad.

## 2) ¿Cuál es su contenido?

La Declaratoria de Emergencia Sanitaria deberá establecer:

- Los términos y actividades a suspender, que puede ser individual (un grupo de empleados relacionados con la Declaratoria), o bien colectiva (toda la empresa);
- La manera en que opera exactamente la hipótesis de suspensión;
- La fecha cierta de terminación de la contingencia o un período hasta que se emita un nuevo comunicado oficial señalando esta circunstancia; y
- La región en la que se aplicarán las medidas, pudiendo ser de carácter municipal, estatal o federal, en el ámbito de sus competencias.

### 3) ¿Quiénes son las autoridades sanitarias?

- El Presidente de la República.
- El Consejo de Salubridad General.
- La Secretaría de Salud.

Los gobiernos de las entidades federativas, incluyendo la Ciudad de México.

### 4) ¿Cuál autoridad es la competente para emitir la declaración?

El Consejo de Salubridad General, es la segunda autoridad sanitaria del país, que depende directamente del Ejecutivo Federal y sin la intervención de ninguna Secretaría de Estado; sus disposiciones generales serán obligatorias en el país.

### 5) ¿Como se entera la población de la Declaración?

Se publica en el Diario Oficial de la Federación.

# ¿CÓMO OPERAN LAS EMPRESAS SIN QUE SE HAYA EMITIDO LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA?

## 1) Mientras no se publique la Declaración, ¿cómo operan las empresas?

Mientras no se publique la Declaración, ningún empleador tiene derecho a suspender la relación laboral en términos de la Ley Federal del Trabajo, es decir, a hacer ajustes de personal, por dicho motivo.

No obstante lo anterior, cada empleador podrá acordar con sus trabajadores la implementación de estrategias que convengan a todos tales como: el trabajo en casa o trabajo a distancia, algún programa voluntario para adelantar vacaciones, otorgar permisos para no laborar sin goce de sueldo o laborar con un sueldo parcial, etc. Estas opciones permiten mantener la relación de trabajo, la cual sólo se encuentra suspendida por el acuerdo de las partes.

En el extremo, podría acordarse la terminación de la relación laboral, con su respectiva indemnización.

# ¿CÓMO OPERAN LAS EMPRESAS SIN QUE SE HAYA EMITIDO LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA?

- 2) ¿Qué derechos laborales prevalecen para el patrón y el trabajador en caso de otorgar permisos para no laborar sin goce de sueldo?

PATRÓN	TRABAJADOR
Continúa vínculo laboral	Perdura vínculo laboral
No recibe servicios	No presta servicio al patrón
No paga salario	No recibe salario
No reconoce antigüedad	Interrumpe antigüedad
Ese período no lo reconoce para pago de prestaciones: Vacaciones Prima vacacional Prima de antigüedad	Impacta en pago prestaciones:  Vacaciones Prima vacacional Prima de antigüedad

# ¿CÓMO OPERAN LAS EMPRESAS SIN QUE SE HAYA EMITIDO LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA?

## 3) ¿Se puede implementar el “Trabajo en Casa”?

**SI**, pero para protección del empleador es importante recordar los elementos de una relación laboral, que son:

- Subordinación, es decir, estar a disposición del patrón y recibir órdenes;
- El pago de un salario;
- Un puesto;
- Un horario o jornada, y
- Un lugar de trabajo.

Si el empleador decide implementar un programa de **Trabajo en Casa** (*que se conoce comúnmente como Home Office pero que es diferente al Trabajo a Domicilio previsto en los artículos 311 al 330, de la Ley Federal del Trabajo*), es evidente que los primeros cuatro elementos no sufren ningún cambio, es decir, la subordinación, el salario, el puesto y la jornada siguen siendo los mismos.

Lo único que está cambiando es el lugar de trabajo y, consecuentemente, la forma de control de asistencia: al no tener que acudir directamente a la empresa, no se lleva un control de la jornada de trabajo, hecho que modifica las condiciones de trabajo acordadas por las partes.

# ¿CÓMO OPERAN LAS EMPRESAS SIN QUE SE HAYA EMITIDO LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA?

## 3) ¿Se puede implementar el “Trabajo en Casa”? (CONT)

Al respecto, habrá que considerar que las condiciones de trabajo no pueden ser modificadas de forma unilateral por el empleador, luego entonces, nuestra recomendación es que para darle validez al Trabajo en Casa **debe prevalecer un acuerdo de voluntades, un convenio o documento que establezca estas nuevas condiciones, aun cuando sean temporales.**

Este acuerdo de voluntades, debe señalar con claridad:

- La circunstancia que le da motivo,
- El tiempo de duración de estas condiciones excepcionales,
- La jornada de trabajo,
- El lugar en donde se prestará el servicio (el domicilio del trabajador u otro que establezcan las partes),
- El respeto a los derechos y salario que viene devengando el trabajador,
- Que no habrá supervisión de la jornada de trabajo, y
- La aceptación de las partes de las nuevas condiciones de trabajo.

Este convenio podrá ser individual o colectivo, con un sindicato (si existiera el mismo), pero es importante que el trabajador tenga certeza del mismo y conocimiento de su contenido.

# ¿CÓMO OPERAN LAS EMPRESAS SIN QUE SE HAYA EMITIDO LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA?

## 4) ¿Por qué es importante tener un acuerdo de voluntades por escrito?

**Para protección del empleado:** si el trabajador sólo cuenta con una orden verbal, pudiera ocurrir que a su regreso se entere que dieron por terminada la relación laboral por faltas, pues no asistió a la empresa; en ese caso, el empleado no tendría cómo comprobar que estaba sujeto a condiciones de trabajo distintas que le permitían laborar desde su casa.

**Para protección del empleador:** si el patrón no señala con claridad la forma en que se prestará el servicio y el nuevo lugar, indicando que no hay supervisión y ni control de asistencia de la jornada de trabajo, después podría enfrentar una demanda muy cara del trabajador por tiempo extra, al no contar con registro de asistencia, además, de los posibles accidentes de trabajo en el nuevo domicilio en donde se prestará el servicio.



# ¿CÓMO OPERAN LAS EMPRESAS SIN QUE SE HAYA EMITIDO LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA?

## 5) ¿En el Trabajo en Casa, puede disminuir el salario?

NO, el salario y las prestaciones se tendrán que cubrir de forma ordinaria, pues el trabajo se seguirá realizando.

## 6) ¿Si implemento el Trabajo en Casa, puedo aplicar lo que dice la Ley Federal del Trabajo sobre el “Trabajo a domicilio”?

**NO.** En la Ley Federal del Trabajo existe un apartado especial sobre el “Trabajo a Domicilio”, pero consideramos que no opera este apartado especial al no ser ejecutado de forma **habitual** para el patrón, por tratarse de una situación extraordinaria (en este caso, el COVID-19) en la que después se regresa a la actividad normal.

Lo importante es acordar entre las partes un convenio sobre las condiciones de trabajo aplicables a esta modalidad, para que el trabajador tenga certeza y el patrón cumpla con la ley, sin recibir reclamos improcedentes por temas como horas extras u otros aspectos.

# ¿CÓMO OPERAN LAS EMPRESAS SIN QUE SE HAYA EMITIDO LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA?

## 7) ¿Pueden los empleados negarse a asistir a la oficina?

**NO**, si no existe una Declaratoria de Emergencia Sanitaria. Sin embargo, los empleadores deben garantizar que se cumplan los procedimientos establecidos por la Ley Federal de Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo y las Normas Oficiales Mexicanas, entre otras disposiciones.

## 8) ¿Puedo realizar controles de salud a los empleados?

**SI**. Los empleadores pueden exigir a los empleados que presenten exámenes médicos que consideren adecuados en cualquier momento para garantizar un **lugar de trabajo saludable y prevenir enfermedades contagiosas**.

# ¿CÓMO OPERAN LAS EMPRESAS SIN QUE SE HAYA EMITIDO LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA?

## 9) ¿Puede un empleado negarse a viajar?

**NO.** En principio, mientras no exista la Declaración de Emergencia Sanitaria, los empleados no deben rehusarse a las instrucciones dadas por el empleador, pues sería considerado desobediencia en el trabajo, lo que constituye un causal de rescisión.

## 10) ¿Qué pasa en materia de Seguro Social, en este periodo?

Se sugiere verificar que los trabajadores se encuentren vigentes en sus derechos ante el Seguro Social, a efecto de que tengan acceso a los servicios de salud, así como al pago de prestaciones (subsidios, pensión por invalidez, etc.), según sea el caso.

# ¿QUÉ HACER UNA VEZ PUBLICADA LA DECLARATORIA DE CONTINGENCIA?

La Autoridad, conforme a las disposiciones aplicables, deberá señalar la suspensión de las labores indicando las actividades a suspender, el plazo de la suspensión, la manera en que opera exactamente la hipótesis de suspensión, las entidades o regiones en que se aplicarán las medidas de emergencia, etc.

## Posibles escenarios

### a) **Se declara la emergencia sanitaria, pero no existe suspensión general de labores.**

Los trabajadores que continúen laborando, percibirán su salario íntegro (salvo que las partes acuerden algún ajuste temporal); los trabajadores suspendidos recibirán una indemnización equivalente a un salario mínimo diario por cada día que dure la emergencia sanitaria, hasta por un mes.

No se podrá utilizar el trabajo de mujeres en períodos de gestación o lactancia ni a menores de 18 años. Sin embargo, durante la suspensión parcial estos grupos de trabajadores continuarán percibiendo su salario, prestaciones y demás derechos laborales sin ninguna afectación.

Respecto a los trabajadores que continúen laborando, los patrones deben tener presente que, al cubrirles su salario en forma habitual, no existe ninguna repercusión en materia de seguridad social; por ende, las cuotas obrero-patronales se causan normalmente.

# ¿QUÉ HACER UNA VEZ PUBLICADA LA DECLARATORIA DE CONTINGENCIA?

## Posibles escenarios

b) **Se declara la emergencia sanitaria y se ordena la suspensión general de labores.**

En este escenario, se tienen las siguientes preguntas:

1) **¿El patrón tiene que acudir a la Junta de Conciliación y Arbitraje a solicitar la suspensión?**

**NO**, El patrón suspende las actividades en cumplimiento a una orden ejecutiva de la Autoridad Sanitaria, debidamente publicada en el Diario Oficial de la Federación; por tanto, no tiene que pedir autorización a la Junta de Conciliación y Arbitraje para suspender las labores.

Desde luego, la suspensión deberá cumplir los términos que señale la Declaración de Emergencia Sanitaria.

2) **¿Cuánto debe pagar el patrón durante la suspensión?**

El patrón está obligado a pagar una indemnización a todos los trabajadores suspendidos, equivalente a un día de salario mínimo general vigente, por cada día que dure la suspensión, hasta por el plazo de un mes.

# ¿QUÉ HACER UNA VEZ PUBLICADA LA DECLARATORIA DE CONTINGENCIA?

## Posibles escenarios

### 3) Después del mes de pago de indemnización ¿qué pasa?

Después del mes de paro total, la Ley Federal del Trabajo no contempla qué puede pasar, pero una interpretación es que el patrón dejará de pagar esta indemnización y el trabajador continuaría sin trabajar mientras permanezca vigente la suspensión general de labores.

### 4) ¿Cuál es el tratamiento a mujeres en periodos de gestación o de lactancia y menores de 18 años?

En estos casos, las mujeres en períodos de gestación o lactancia y los menores de 18 años dejarán de percibir su salario y únicamente recibirán la indemnización.

### 5) ¿Qué pasa si el patrón, durante el periodo de contingencia, pide a sus trabajadores trabajar desde casa?

En caso de una suspensión de relación laboral por contingencia sanitaria, si el patrón pide a los trabajadores realizar actividades, aunque sea desde casa, está obligado a cubrir el salario completo como si acudieran al centro de trabajo.

# ¿QUÉ HACER UNA VEZ PUBLICADA LA DECLARATORIA DE CONTINGENCIA?

## Posibles escenarios

### 6) ¿Se respetará la antigüedad laboral del trabajador durante el periodo de contingencia?

**SI**, la antigüedad de los trabajadores debe respetarse por el tiempo que dure la suspensión de la relación laboral, lo mismo con las prestaciones que se adquieren con la permanencia, como los días de vacaciones y la prima vacacional.

### 7) ¿Pueden modificarse las condiciones de trabajo al reanudarse labores después de la contingencia sanitaria?

Al reanudarse las relaciones de trabajo, deben seguir iguales tanto puestos, salarios, la antigüedad que sigues generando, las prestaciones que van relacionadas con la antigüedad; por ejemplo, vacaciones y aguinaldo.

Lo anterior, sin perjuicio de que las partes en cualquier momento y de común acuerdo las pueden modificar, previo acuerdo por escrito que deberán ratificar ante la Junta de Conciliación y Arbitraje.

# ¿QUÉ HACER UNA VEZ PUBLICADA LA DECLARATORIA DE CONTINGENCIA?

## Posibles escenarios

### 8) ¿Qué pasa en materia de Seguro Social, en este periodo de contingencia?

#### Cuando existe una declaratoria de contingencia sanitaria:

La Ley del Seguro Social y sus Reglamentos no prevén una regulación expresa en caso de una emergencia sanitaria, por lo que existe la posibilidad de que el IMSS emitiera un Acuerdo de su Consejo Técnico con facilidades administrativas; sin embargo, de no producirse éste y toda vez que la relación de trabajo está suspendida por orden la autoridad sanitaria, se estima que durante ese lapso no hay obligación de cotizar al Seguro Social (salvo el Seguro de Enfermedades y Maternidad) y tampoco hay una modificación salarial. La indemnización es una “ayuda” que reciben los trabajadores no por su trabajo, sino por mandato legal.

En caso de que no se llegara a emitir dicho Acuerdo y de facto se suspendan las relaciones de trabajo, podría optarse por:



# ¿QUÉ HACER UNA VEZ PUBLICADA LA DECLARATORIA DE CONTINGENCIA?

## Posibles escenarios

### 9) ¿Qué pasa en materia de Seguro Social, en este periodo de contingencia?

#### Cuando existe una declaratoria de contingencia sanitaria:

En caso de que no se llegara a emitir dicho Acuerdo y de facto se suspendan las relaciones de trabajo, podría optarse por:

1. **Reportar siete días de ausencia.** De suspenderse la relación laboral, los patrones válidamente pueden considerar hasta siete días como ausencias y así capturarlos en el Sistema Único de Autodeterminación, para pagar solamente por esos días las cuotas del Seguro de Enfermedades y Maternidad.

Si la contingencia se alarga más de siete días, el patrón deberá seguir cubriendo las cuotas obrero-patronales respectivas, mientras no se presente aviso al IMSS de la baja del trabajador.

2. **Servicios Médicos.** Trabajador enfermo por COVID 19. Si un trabajador presenta síntomas de cualquier influenza o síntomas de COVID 19, deberá acudir al IMSS, para que les expidan la incapacidad que corresponda, pues de tal manera el IMSS les pagaría el subsidio por la incapacidad que será a partir del cuarto día y por el 60 por ciento de su sueldo base de cotización.

# ¿QUÉ HACER UNA VEZ PUBLICADA LA DECLARATORIA DE CONTINGENCIA?

## Posibles escenarios

### 10) ¿Qué pasa en materia de Infonavit?

La Ley del Infonavit tampoco regula lo correspondiente a las contingencias sanitarias, pero para los trabajadores que cuentan con crédito del Infonavit, deberá aplicarse lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley Federal del Trabajo, en el sentido de que los descuentos a trabajadores de salario mínimo no podrán exceder del 20% de dicho salario.



## América Latina y el Caribe

# ▶ Herramienta de 10 pasos para un retorno al trabajo seguro y saludable en tiempos de COVID-19

En tiempos de COVID-19, la seguridad y salud laboral debe tener la máxima prioridad. Debemos acostumbrarnos a la idea que el lugar de trabajo ya no será el mismo y que será en este escenario donde se libere una batalla decisiva contra la pandemia.

La seguridad y salud en el trabajo debe considerarse como una inversión fundamental para proteger a los trabajadores y a sus familias y para asegurar la continuidad de las empresas.

La Organización Internacional del Trabajo pone a disposición de los países de América Latina y el Caribe esta herramienta de 10 pasos, que contiene orientaciones a seguir para formular y aplicar protocolos de seguridad y salud, a nivel sectorial y/o de empresa, en base al diálogo social bipartito entre empleadores y trabajadores, que permitan un retorno al trabajo seguro y saludable y que actúen como una barrera frente a posibles nuevos brotes de contagio.

La seguridad y salud en el trabajo es una de las claves para la reactivación productiva con trabajo decente y para la conciliación de los objetivos de contención de la pandemia y de la recuperación económica.



La seguridad y salud en el trabajo debe considerarse como una inversión fundamental para proteger a los trabajadores y a sus familias y para asegurar la continuidad de las empresas.

**Vinícius Carvalho Pinheiro**

Director Regional de la OIT  
para América Latina y el Caribe

## ▶ ¿A quiénes está dirigida esta herramienta?



**Empleadores  
y sus representantes**



**Trabajadores  
y sus representantes**



**Comités mixtos  
de seguridad  
y salud**



**Profesionales  
de la seguridad y salud  
en el trabajo**



**Supervisores y mandos  
intermedios**



**Instituciones  
y organizaciones  
de seguridad y salud  
en el trabajo**



**Otros organismos  
públicos con competencias  
relacionadas con el mundo  
del trabajo**

## ▶ ¿Qué objetivos persigue esta herramienta?



- ▶ Ayudar a los empleadores, a los trabajadores y a sus representantes para la adopción de medidas preventivas en los lugares de trabajo frente al riesgo de contagio de COVID-19 y otros riesgos asociados a la pandemia.
- ▶ Incentivar el diálogo social efectivo en materia de seguridad y salud laboral como elemento clave para un retorno seguro y saludable a los lugares de trabajo.
- ▶ Promover buenas prácticas a nivel sectorial y de empresa en la formulación de protocolos de seguridad y salud laboral frente a la pandemia por COVID-19, basados, entre otros, en los principios preventivos y de diálogo social.

## ▶ ¿En qué principios se basa esta herramienta?

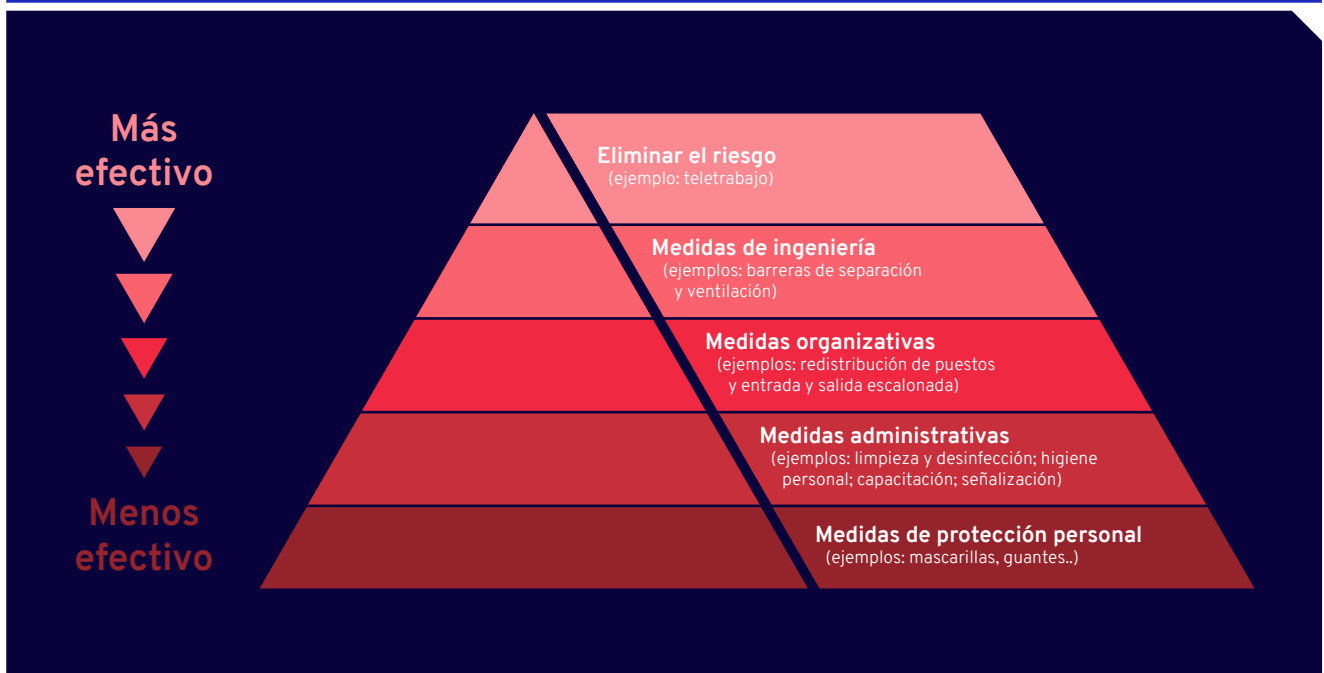


- ▶ **Priorizar las medidas de prevención y control** para que la reapertura de las empresas y el retorno a los lugares de trabajo en tiempos de COVID-19 sean seguros y saludables a fin de evitar nuevos brotes de contagios que pongan en peligro la vidas de las personas y la propia estrategia de reactivación.
- ▶ Fortalecer el **enfoque centrado en el ser humano** en materia de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la Declaración del Centenario de la OIT para el Futuro del Trabajo (2019).
- ▶ Para una reapertura de las empresas y un retorno seguro y saludable a los lugares de trabajo, habrá que considerar la **política nacional de retorno al trabajo**, el marco normativo nacional y las instrucciones y avisos emanados de las autoridades públicas a cargo de las áreas laborales, de salud, protección social, medio ambiente y toda otra que sea de relevancia.
- ▶ Un **diálogo social efectivo** entre empleadores y trabajadores en la definición de las medidas preventivas a adoptar a fin de lograr, a través de la consulta y la participación, un mayor grado de cumplimiento de las acciones acordadas y una mayor cultura preventiva.

- ▶ Las **normas internacionales del trabajo** establecen unos principios y derechos básicos en el trabajo que deben guiar la implementación de esta herramienta. Entre ellos, la implementación de medidas preventivas según un **orden jerárquico** decreciente que antepone la adopción prioritaria de aquellas medidas que ofrecen una mayor eficacia frente al riesgo laboral. En consecuencia, en primer lugar, se adoptarán, siempre que sea posible, medidas que eliminen el riesgo; en

segundo lugar, se optará por medidas que reduzcan el riesgo a través de controles de ingeniería, organizativos y/o administrativos; como último recurso, se acudirá a los medios de protección personal. La jerarquía define el orden preferente en el que se deben considerar las medidas preventivas a adoptar según su grado de eficacia, aunque se pueden aplicar de forma simultánea diferentes combinaciones de los distintos niveles de control.

▶ Gráfico 1. Jerarquía de control de riesgos



- ▶ En la medida en que la situación epidemiológica de cada territorio y las características de los sectores de actividad, de los lugares de trabajo y de las tareas desempeñadas en cada lugar de trabajo son diferentes, será necesario hacer las **adaptaciones particulares** que fueran necesarias, las cuales también deberán considerar las condiciones concretas de cada persona trabajadora.
- ▶ Al igual que en cualquier sistema de gestión de seguridad y salud laboral, será necesario promover la **mejora continua**, a través

de un monitoreo y evaluación constante de la implementación de las medidas, impulsando otras acciones que se estimen necesarias y proponiendo las actualizaciones y ajustes que fueran pertinentes.

- ▶ Un **enfoque transversal de género e inclusión** en la seguridad y salud en el trabajo, que garantice un tratamiento específico a mujeres, a grupos de alto riesgo y a colectivos especialmente vulnerables, evitando conductas discriminatorias.

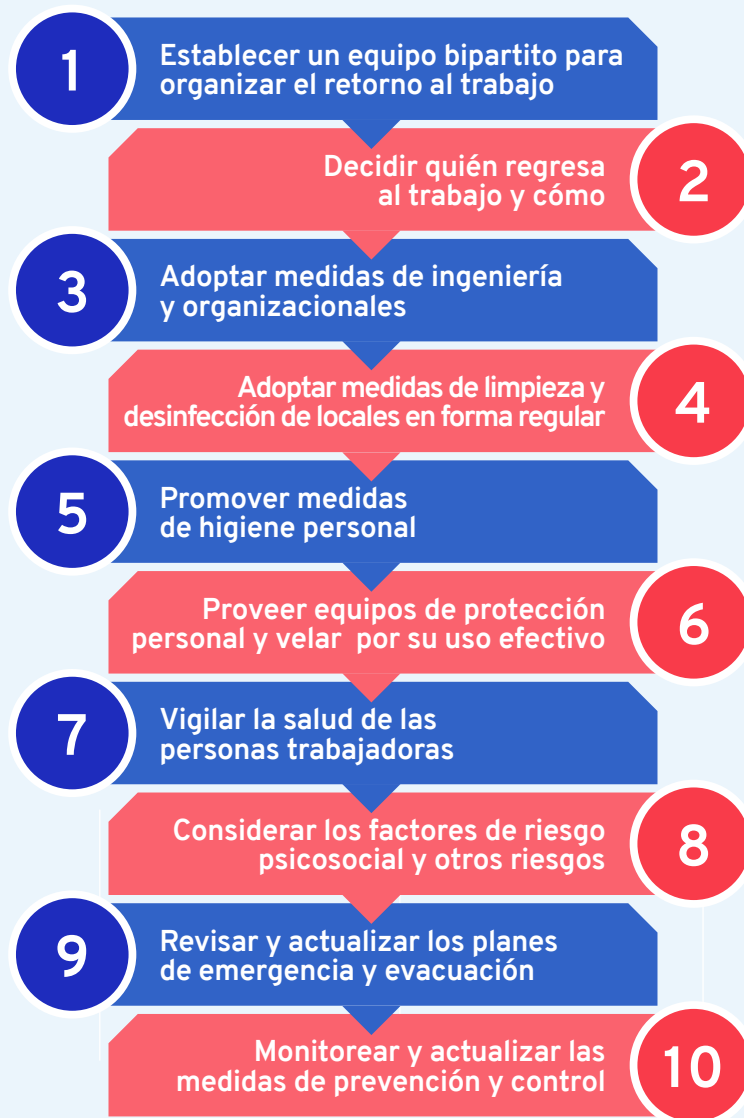
▶ ¿Dónde se puede aplicar esta herramienta?



▶ **En sectores de actividad**, para entregar lineamientos a las empresas y/o elaborar protocolos sectoriales de seguridad y salud laboral para un retorno seguro y saludable al trabajo.

▶ **En empresas**, cualquiera que sea su tamaño y actividad, para elaborar protocolos de seguridad y salud laboral para un retorno seguro y saludable al trabajo.

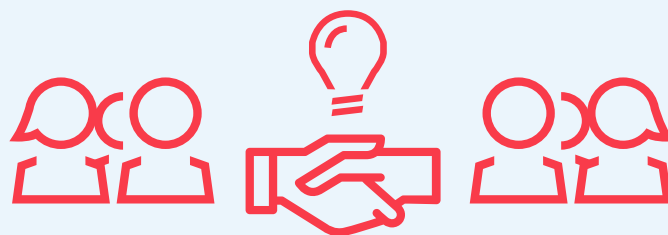
▶ Los 10 pasos para un retorno al trabajo seguro y saludable en tiempos de COVID-19



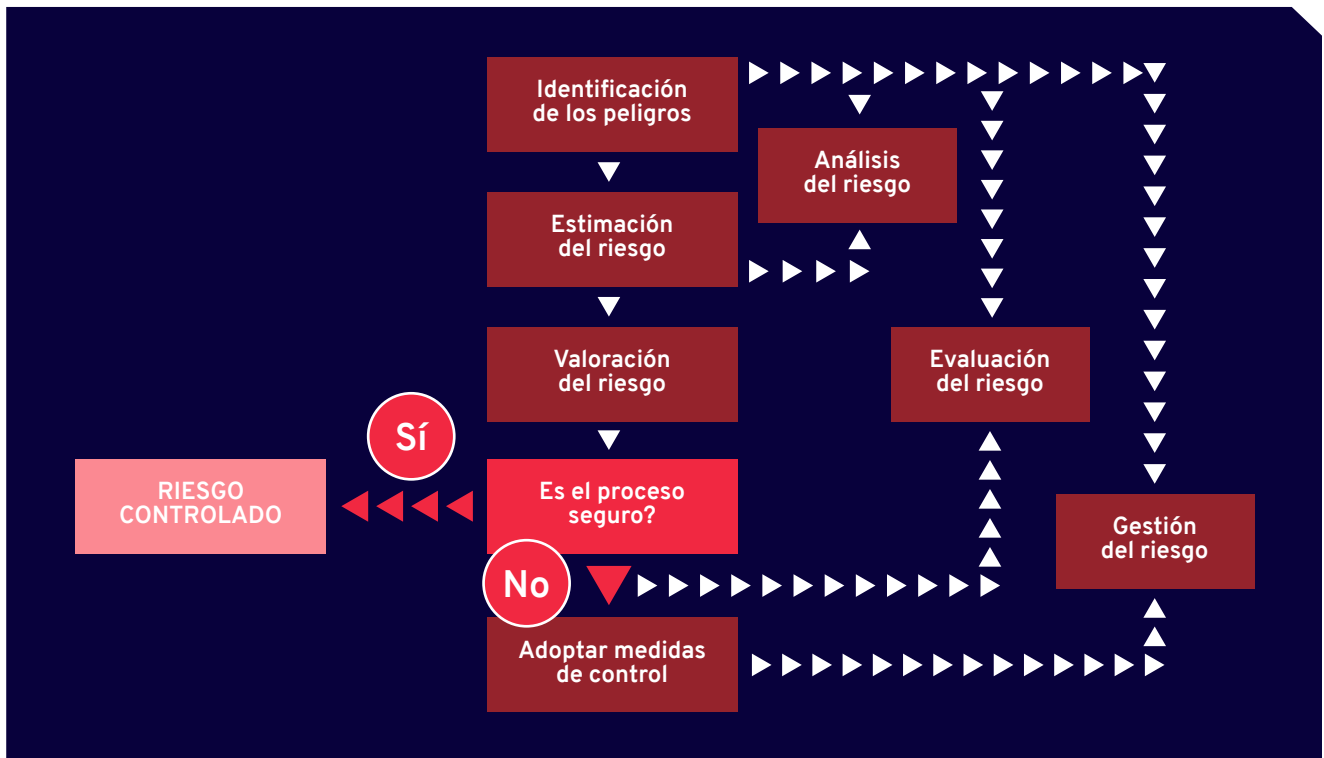
## 1

## Establecer un equipo bipartito para organizar el retorno al trabajo

- ▶ Si el sector de actividad cuenta con una instancia de diálogo social, convocar a la misma. Si no existe, constituir un equipo bipartito con el mismo número de integrantes por la representación empresarial que por la representación de los trabajadores del sector de que se trate.
- ▶ Si la empresa ya cuenta con un comité mixto de seguridad y salud en el trabajo, convocar a este comité. Si no existe comité mixto, constituir un equipo bipartito con el mismo número de integrantes por la representación empresarial que por la representación de los trabajadores de la empresa.
- ▶ Integrar el equipo con la más amplia representación de los distintas categorías y disciplinas del personal del sector o de la empresa, así como con un enfoque de género.
- ▶ Si el sector o la empresa cuenta con un departamento de prevención o con un servicio de salud con expertos, integrar a alguno de sus miembros en el equipo bipartito.
- ▶ Capacitar a los integrantes del equipo sobre los principios básicos para la formulación e implementación de las medidas preventivas y de control.
- ▶ Informar a los integrantes del equipo sobre los pasos a seguir para organizar, de forma bipartita y en el marco de ese equipo, el retorno seguro y saludable al trabajo.
- ▶ Definir como rol del equipo la elaboración de un plan de trabajo que incluya los pasos a seguir para organizar el retorno seguro y saludable al trabajo. Integrar, en la medida de lo posible, este plan de trabajo en el plan de continuidad del negocio.
- ▶ El equipo estará al corriente de las medidas decretadas por las autoridades nacionales y realizará las consultas necesarias con los organismos pertinentes durante el desarrollo de sus actividades.
- ▶ Levantar actas de las reuniones del equipo en las que se anoten y suscriban las decisiones adoptadas, el plazo y el/los responsables de su implementación.
- ▶ Garantizar la disponibilidad de tiempo y de recursos que permitan la plena y activa participación de todos los integrantes del equipo.
- ▶ Comunicar de forma efectiva a todas las personas trabajadoras de la empresa acerca del equipo y su labor.
- ▶ Promover una evaluación del riesgo como paso previo a la adopción de las medidas preventivas y control. La evaluación será el resultado de la relación entre la probabilidad de ocurrencia del peligro y la gravedad de las consecuencias del daño producido. Dependerá de las condiciones de trabajo existentes o previstas de cada puesto y de las condiciones particulares de cada persona trabajadora.



▶ Gráfico 2. Identificación de peligros y evaluación de riesgos



## 2 Decidir quién regresa al trabajo y cómo

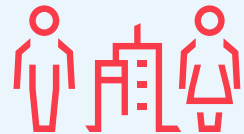
- ▶ Garantizar que, antes de reanudar la actividad, se implementan las medidas de prevención y control recomendadas según los resultados de la evaluación de riesgos.
- ▶ Proporcionar a las personas trabajadoras toda la información necesaria sobre el proceso y las medidas adoptadas antes del retorno al trabajo.
- ▶ Establecer políticas y procedimientos sobre el número de personas trabajadoras y visitantes en el lugar de trabajo.
- ▶ En la medida de lo posible, planificar la reapertura en fases desde un nivel mínimo de operaciones a un nivel normal.
- ▶ Si se adopta un enfoque por fases, identificar al personal crítico que asistirá a los lugares de trabajo durante las primeras fases del proceso de reapertura.
- ▶ Al alcanzar el nivel normal de operaciones, identificar puntos focales para monitorear las medidas de prevención y control.
- ▶ Adoptar horarios de trabajo escalonados, días alternos de trabajo y mecanismos de rotación de trabajo para evitar aglomeración de personas.
- ▶ Evitar que las personas trabajadoras que pertenecen a grupos de mayor riesgo (ejemplo, mayores de 60 años, personas con condiciones de salud pre-existentes y trabajadoras embarazadas o en período de lactancia, entre otros) participen en las primeras fases de reapertura. Si esto no es factible, implementar medidas específicas para estas personas trabajadoras (ejemplo, asignación a teletrabajo o tareas con menor riesgo, o mecanismos de seguridad).



social previstos previstos en la legislación nacional).

- ▶ Considerar las necesidades de grupos específicos asociados con las medidas COVID-19 que pueden evitar que los trabajadores reanuden las tareas en el lugar de trabajo (por ejemplo, cierre de guarderías, jardines de infantes, escuelas, geriatría, geriatría, servicios de cuidado infantil).
- ▶ Durante las primeras fases del proceso de reapertura, privilegiar el transporte privado para acudir al lugar de trabajo y facilitar el estacionamiento.

- ▶ Considerar las recomendaciones para el uso de transporte colectivo y aumentar la concienciación de las personas trabajadoras sobre las medidas de prevención a adoptar, incluido el distanciamiento físico y el uso de mascarillas.
- ▶ Implementar procedimientos para comunicar y abordar problemas relacionados con el transporte de trabajadores.



### 3

## Adoptar medidas de ingeniería y organizacionales

### Evitar la interacción física y asegurar el distanciamiento físico

- ▶ Promover, en la medida de lo posible, el trabajo a distancia y el teletrabajo.
- ▶ Revisar los procesos y espacios de trabajo a fin de reducir, en la medida de lo posible, la interacción y el contacto entre las personas (ejemplos: digitalizando procesos, comercio digital, dark stores).
- ▶ Asegurar un distanciamiento físico de al menos 2 metros.
- ▶ Instalar barreras físicas o mamparas a fin de asegurar un distanciamiento físico entre las personas trabajadoras que compartan un espacio en el lugar de trabajo, así como entre las personas trabajadoras y terceras personas (ejemplos: clientes, proveedores, usuarios).
- ▶ Determinar y señalizar el aforo máximo del lugar de trabajo y de sus distintos espacios

(salas de reuniones, oficinas, comedores, ascensores, baños, vestuarios y otros espacios comunes) de forma de asegurar una separación mínima recomendada entre las personas de 2 metros. El aforo máximo deberá contemplar la presencia de terceras personas.

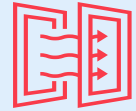
- ▶ De ser necesario, y en la medida de lo posible, facilitar con carácter temporal espacios adicionales en el lugar de trabajo para asegurar el distanciamiento físico.
- ▶ Organizar el acceso al lugar de trabajo, tanto de las personas trabajadoras como de terceras personas al objeto de no superar el aforo máximo y garantizar la separación mínima recomendada (ejemplo: marcación en el piso de los puestos de la fila de espera).
- ▶ Organizar las vías de circulación de forma de evitar la circulación simultánea en doble sentido sin la separación mínima recomendada de 2 metros.



## Ventilación

- ▶ Ventilar a diario el lugar de trabajo, preferentemente con ventilación natural abriendo las ventanas. En caso de turnos de trabajo, repetir la ventilación natural entre cada turno.

- ▶ En caso de ventilación mecánica, mantener recirculación con aire exterior.
- ▶ Evitar el uso de ventiladores individuales.



## Evitar aglomeraciones

- ▶ En los desplazamientos al trabajo, promover el uso de transporte propio.
- ▶ En caso de uso de transporte colectivo, organizar, con carácter temporal, en la medida de lo posible, formulas de movilidad propias de la empresa en las que se deberá asegurar una separación mínima recomendada entre las personas de 2 metros (por ejemplo, buses fletados por la empresa).
- ▶ Diferir y/o flexibilizar los horarios de entrada y salida al trabajo para evitar el uso de transporte colectivo en horarios punta y las aglomeraciones en la entrada y salida al lugar de trabajo.
- ▶ En caso de turnos de trabajo, diferir los horarios de comienzo y finalización de los turnos.
- ▶ De ser necesario, establecer días diferenciados de asistencia al trabajo.

- ▶ Uso en horarios diferidos de otras salas comunes, como comedores, lugares de colación y descanso y vestuarios para no superar el aforo máximo que permita la separación mínima de 2 metros entre las personas.
- ▶ Organizar el acceso al lugar de trabajo, tanto de las personas trabajadoras como de terceras personas al objeto de evitar aglomeraciones (ejemplo: marcación en el piso de los puestos de la fila de espera).
- ▶ Organizar los pasillos y vías de circulación del lugar de trabajo (ejemplo: marcación en el piso de los sentidos de la circulación).
- ▶ Durante el reinicio de actividades, evitar visitas externas, y reevaluar esta medida de forma continua.
- ▶ Restringir temporalmente los servicios de preparación de comidas en el mismo lugar de trabajo, privilegiando opciones empaquetadas.

## Capacitación e información

- ▶ Informar y capacitar a todo el personal sobre el riesgo laboral de exposición al virus, sus consecuencias y las medidas preventivas que se van a adoptar.
- ▶ Organizar sesiones y charlas de capacitación periódicamente, a fin de asegurarse que todo el personal conoce y aplica las medidas preventivas y mantener un registro del personal que ha participado en las sesiones y charlas de capacitación.

- ▶ Si la legislación nacional lo contempla, informar al personal sobre su derecho a alejarse de una situación de trabajo cuando a su juicio ésta entrañe, por motivos razonables, un peligro inminente y grave para su vida o su salud, debiendo informar de inmediato a su superior jerárquico directo.



### Señalización

- ▶ Disponer cartelería u otro material gráfico en lugares visibles del lugar de trabajo con las medidas preventivas y de control a adoptar frente al COVID-19.
- ▶ En los lugares previstos para el lavado frecuente de manos con agua y jabón o con alcohol gel 60%, disponer cartelería u otro material gráfico sobre la forma de hacerlo correctamente.

## 4

### Adoptar medidas de limpieza y desinfección de locales en forma regular

- ▶ Proceder a una limpieza y desinfección minuciosa de las instalaciones antes del retorno a los lugares de trabajo.
- ▶ Informar a las personas trabajadoras y a terceros sobre las medidas de limpieza y desinfección adoptadas y sobre los horarios de implementación de las mismas.
- ▶ Privilegiar el uso de la limpieza de superficies con vaporizadores electrostáticos.
- ▶ Utilizar productos químicos aprobados por las autoridades nacionales.
- ▶ Aumentar la frecuencia de las tareas de limpieza y desinfección de instalaciones, máquinas, equipos de trabajo, superficies y áreas muy transitadas, así como de la recolección de basura.
- ▶ Promover un compromiso entre las personas trabajadoras de "Mantengo limpio mi puesto de trabajo" y alentar pausas de limpieza frecuentes.
- ▶ Evitar compartir útiles de oficina y vajilla.
- ▶ Marcar y separar las zonas de trabajo de tareas específicas para evitar la contaminación cruzada.
- ▶ Asegurar el mantenimiento adecuado de los sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado.
- ▶ Asegurar los procedimientos de limpieza y desinfección de bienes, suministros, correo y paquetes recibidos.
- ▶ Asegurar la limitación de acceso de personas a zonas desinfectadas con productos químicos que requieran un plazo de seguridad.
- ▶ Implementar procedimientos para comunicar y abordar problemas relacionados con la limpieza y desinfección de locales.

## 5

### Promover medidas de higiene personal

- ▶ Facilitar a las personas trabajadoras las condiciones y medios necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón durante al menos 40 segundos o con un gel desinfectante con un mínimo del 60% de alcohol (alcohol gel 60%) al menos durante 20 segundos.
- ▶ Instalar, en la medida de lo posible, medios para el lavado de manos en la entrada y otras ubicaciones del lugar del trabajo.

- Priorizar el uso de dispensadores de jabón líquido en lugar de pastillas de jabón.
- Priorizar el uso de toallas de papel en lugar de toallas de tejido o de dispositivos eléctricos de secado con chorro de aire.
- Facilitar alcohol gel 60% a las personas trabajadoras y a terceros de forma permanente, especialmente en el ingreso al lugar de trabajo. En la medida de lo posible, instalar dispensadores de alcohol gel para la higiene de manos en distintas ubicaciones del lugar de trabajo, especialmente en la entrada.
- Asegurar el correcto secado de las manos después del uso de alcohol gel, particularmente antes de entrar en contacto con fuentes de ignición (ejemplo: interruptores, encendedores, superficies con energía estática).
- Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.
- Promover una correcta higiene por parte de todas las personas al ingresar al lugar de trabajo, así como al regresar a su hogar.
- Evitar el contacto físico al saludarse.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca sin haber realizado previamente una higiene y desinfección de manos.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con un pañuelo desechable o, de no ser posible, con la cara interior del antebrazo/codo (no en las manos), eliminando el pañuelo inmediatamente y lavando después las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- Disponer recipientes de basura o papeleras con tapa, preferentemente con sistema de apertura con el pie, para desechar los pañuelos de papel y promover una gestión separada de estos residuos.
- Evitar compartir artículos de cocina y de aseo personal. Facilitar, en la medida de lo posible, artículos desechables.
- No compartir comida ni bebidas en el lugar de trabajo.
- Restringir o reducir el uso de dinero en efectivo, privilegiando otros medios de pago.
- De ser necesario por el tipo de labores desempeñadas, facilitar medios para una higiene completa mediante ducha a la llegada y salida del lugar de trabajo, con cambio o desinfección de zapatos. Promover estos mismos hábitos al llegar al hogar.



## 6

### Proveer equipos de protección personal y velar por su uso efectivo

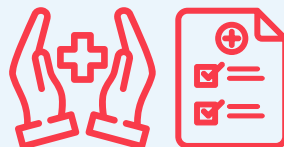
- Implementar una jerarquía de estrategia de control que priorice los controles de ingeniería, organizacionales y administrativos para prevenir la transmisión de enfermedades.
- Identificar el equipo de protección personal (EPP) apropiado relacionado con las tareas y los riesgos para la salud y la seguridad que enfrentan los trabajadores, de acuerdo con los resultados de la evaluación de riesgos y el nivel de riesgo.
- Acompañar la entrega del EPP de instrucciones, procedimientos, capacitación y supervisión para garantizar un trabajo seguro y responsable.
- Mantener, limpiar, desinfectar y almacenar el EPP de forma adecuada.

- ▶ Evitar que las personas trabajadoras compartan el EPP. Si su uso compartido estuviera debidamente justificado, garantizar una limpieza y desinfección adecuadas.
- ▶ Utilizar solo EPP aprobados por las autoridades pertinentes.
- ▶ Proporcionar EPP a las personas trabajadoras sin cargo alguno para ellas.
- ▶ Hacer un uso adecuado del EPP y por parte de las personas trabajadoras y reportar su pérdida, destrucción o cualquier falla en el mismo.
- ▶ Disponer recipientes de basura o papeleras con tapa, preferentemente con sistema de apertura con el pie, para desechar EPP desechables tras su uso y promover una gestión separada de estos residuos.

## 7

### Vigilar la salud de las personas trabajadoras

- ▶ Monitorear el estado de salud de las personas trabajadoras y desarrollar protocolos de actuación para los casos de sospecha de un posible contagio y de confirmación de contagio, de acuerdo con las instrucciones de las autoridades nacionales.
- ▶ Los protocolos contemplarán que las personas trabajadoras, ante la detección de síntomas o confirmación de contagio, no acudan al lugar de trabajo, comuniquen tal circunstancia a su supervisor, permanezcan aislados en su casa y sigan las indicaciones del protocolo.
- ▶ Identificar a las personas trabajadoras que hubieran tenido contacto cercano y seguir las indicaciones del servicio médico o del profesional de la salud y de las autoridades sanitarias.
- ▶ Si el contagio tuviera un origen laboral, comunicarlo a la institución de seguridad social, a los efectos, entre otros, del acceso a las prestaciones correspondientes por contingencias profesionales, así como a las autoridades nacionales a los efectos, entre otros, de su investigación y control epidemiológico, según la legislación nacional.
- ▶ Si la legislación nacional lo contempla, tomar la temperatura corporal a las personas trabajadoras y a su llegada al lugar de trabajo, preferentemente con un termómetro infrarrojo y por personal competente. A quienes presenten fiebre sobre 37,5°, aplicar medidas del apartado anterior.
- ▶ Vigilar de forma especial la salud de las personas trabajadoras de alto riesgo (ejemplo, personas de más de 60 años, aquellas con enfermedades o condiciones de salud pre-existentes y trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia, entre otros).
- ▶ Mantener la absoluta confidencialidad de los datos médicos de las personas trabajadoras.
- ▶ Adoptar una política de tolerancia cero a conductas discriminatorias en caso de sospecha o contagio confirmado de COVID-19 de una persona trabajadora.



## 8

### Considerar los factores de riesgo psicosocial y otros riesgos

- Garantizar la coherencia en el diseño y adopción de medidas en todo el lugar de trabajo e implementar una comunicación efectiva de las medidas.
- Comunicarse de manera efectiva y regular sobre la naturaleza cambiante del trabajo debido a COVID-19 y sobre su impacto en las personas trabajadoras y en el lugar de trabajo.
- Monitorear las interacciones entre las personas trabajadoras y con terceros para identificar cambios de comportamiento que puedan indicar la factores de riesgo psicosocial.
- Poner a disposición de los trabajadores servicios de asesoramiento psicológico en caso necesario.
- Fomentar la promoción de la salud y el bienestar en el lugar de trabajo a través del descanso suficiente, el equilibrio de la actividad física y mental y la adecuada conciliación de la vida laboral y personal.
- Promover el derecho de desconexión para personas trabajadoras con modalidades de trabajo a distancia y teletrabajo.
- Proporcionar información sobre riesgos ergonómicos, particularmente en teletrabajo y en lugares de trabajo adaptados a COVID-19.
- Prestar especial atención a los trabajadores en espacios confinados y que realizan tareas peligrosas.
- Implementar medidas de prevención y control para el uso y almacenamiento de productos químicos, particularmente aquellos utilizados para la desinfección durante COVID-19.
- Promover un ambiente de trabajo seguro y saludable libre de violencia y acoso.



## 9

### Revisar y actualizar los planes de emergencia y evacuación

- En el marco del plan de continuidad empresarial, revisar y actualizar el plan de emergencia y evacuación existente del lugar de trabajo, considerando, entre otros aspectos, la nueva distribución de los puestos de trabajo, el aforo reducido, las vías de acceso, circulación y evacuación, los puntos de reunión y zonas de seguridad, a efectos de evitar aglomeraciones en caso de contingencia.
- Desarrollar un plan de emergencia y evacuación del lugar de trabajo, si la empresa no lo había hecho previamente, con el siguiente contenido mínimo:

- ▶ Inventario de elementos de emergencia (extintores, red seca, botiquín de primeros auxilios, etc.).
- ▶ Vías de evacuación y su respectiva señalización.
- ▶ Puntos de reunión y zonas de seguridad, internos y externos.
- ▶ Forma de activación del plan de emergencia.
- ▶ Tiempos de evacuación y organización de salidas.
- ▶ Brigadas de emergencia y responsable de la coordinación de la evacuación.
- ▶ Capacitación de los integrantes de las brigadas de emergencia y del responsable de la coordinación de la evacuación.
- ▶ Croquis o plano de emergencia de las instalaciones.
- ▶ Servicios de emergencia (bomberos, policía, servicios médicos de urgencia), datos de contacto y distancias.
- ▶ Organizar simulacros de emergencia y evacuación tras la revisión o desarrollo del plan.



## 10

### Monitorear y actualizar las medidas de prevención y control

- ▶ Monitorear periódicamente, en consulta con el comité mixto o el equipo bipartito, las medidas de prevención y control acordadas e implementadas para determinar si han sido adecuadas para evitar o minimizar el riesgo e identificar e implementar acciones correctivas para la mejora continua.
- ▶ Investigar y documentar el origen y las causas subyacentes de las lesiones, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo, implementando de inmediato acciones correctivas.
- ▶ Si la empresa ya cuenta con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SST), integrar en el mismo el plan de trabajo desarrollado.
- ▶ Si la empresa no cuenta con un sistema de gestión de SST, desarrollar, a partir del plan de trabajo, un sistema propio que contemple, con la misma metodología aplicada, los restantes riesgos laborales.
- ▶ El sistema de gestión de SST contendrá los siguientes elementos: política; organización; planificación e implementación; evaluación; y acción para mejorar.
- ▶ El sistema de gestión de SST involucrará el diálogo social entre empleadores, propietarios, directivos, trabajadores y sus representantes, a través de comités mixtos de seguridad y salud, para aplicar los principios y métodos de la gestión de los riesgos para una mejora continua del desempeño de la SST.
- ▶ Documentar los elementos clave del sistema de gestión de la SST, incluidos los peligros/ riesgos laborales significativos, las medidas, los procedimientos, las instrucciones, las funciones y las responsabilidades para la implementación de las medidas de prevención y control.
- ▶ Establecer y mantener registros relacionados con lesiones, enfermedades

e incidentes relacionados con el trabajo, exposiciones de los trabajadores, vigilancia del ambiente laboral y de la salud de los trabajadores.

- ▶ Someter el sistema de gestión de SST a auditorias periódicas para determinar si sus elementos están, son adecuados y efectivos para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores y prevenir incidentes.

- ▶ Fomentar una cultura de seguridad y salud mediante la integración de los elementos del sistema de gestión de SST en la empresa como un componente de políticas y arreglos de gestión.



 #NoContagiamosAlEmpleo

- ▶ **Nota:** Esta herramienta fue elaborada por Carmen Bueno, Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de la OIT para el Cono Sur de América Latina, y Ariel Pino, Especialista en Protección Social y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de la OIT para el Caribe.





**GOBIERNO  
FEDERAL**

**STPS**



**Guía Informativa de  
la Norma Oficial Mexicana  
NOM-019-STPS-2011,  
Constitución, integración,  
organización y funcionamiento  
de las comisiones de seguridad  
e higiene**

**NOM-019-STPS-2011**



**Vivir Mejor**

---

---

# **NOM-019-STPS-2011, CONSTITUCIÓN, INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE**

---

---

## **Introducción**

La presente guía tiene por objeto dar a conocer los principales aspectos sobre la constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en el centro de trabajo, a efecto de que, al aplicar la norma en los centros de trabajo, se fortalezca la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo.

### ***Antecedentes***

El 13 de abril de 2011 la Secretaría del Trabajo y Previsión Social publicó en el Diario Oficial de la Federación, la norma oficial mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene, misma que entró en vigor a partir del 13 de julio de 2011.

La norma establece como obligación del patrón proveer los medios necesarios para que las comisiones de seguridad e higiene puedan consultar los apoyos informáticos desarrollados por la STPS, con el objeto de identificar la normatividad aplicable al centro de trabajo, evaluar el cumplimiento de la misma, así como elaborar programas de seguridad y salud en el trabajo.

Las comisiones de seguridad e higiene pueden usar para la identificación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y salud aplicables al centro de trabajo, el Asistente para la Identificación de las Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Modulo para la Evaluación del Cumplimiento de la Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo.

En cuanto a la determinación de las medidas por adoptar para la prevención de riesgos de trabajo y el seguimiento a sus instauración, podrán utilizar el Módulo para la Elaboración de Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

A la norma se le agregó una guía de referencia para la investigación de las causas de los accidentes de trabajo, conformada por cuatro apartados: identificación del centro de trabajo; datos del trabajador; lugar y tiempo del accidente o enfermedad de trabajo, y datos del accidente o enfermedad de trabajo. En la guía, se desagregan 133 agentes y condiciones peligrosas e inseguras; 121 actos inseguros en los que puede tener su origen el accidente o enfermedad de trabajo; 50 causas de riesgos de trabajo, y 14 tipos de lesión.

Finalmente, la norma establece un procedimiento para determinar el grado de cumplimiento con la misma, que dará certeza jurídica a los sujetos obligados ante las actuaciones de las unidades de verificación acreditadas y aprobadas, de conformidad con lo previsto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y de la propia Autoridad del Trabajo.



## 1. Para la correcta interpretación de esta norma es importante conocer las siguientes definiciones:

- **Accidente de trabajo:** Toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste.
- **Actos inseguros:** Las acciones realizadas por el trabajador que implican una omisión o violación a un método de trabajo o medida determinados como seguros.
- **Agente:** El elemento físico, químico o biológico que por ausencia o presencia en el ambiente laboral, puede afectar la vida, salud e integridad física de los trabajadores.
- **Condiciones inseguras:** Aquéllas que derivan de la inobservancia o desatención de las medidas establecidas como seguras, y que pueden conllevar la ocurrencia de un incidente, accidente, enfermedad de trabajo o daño material al centro de trabajo.
- **Condiciones peligrosas:** Aquellas características inherentes a las instalaciones, procesos, maquinaria, equipo, herramientas y materiales, que pueden provocar un incidente, accidente, enfermedad de trabajo o daño material al centro de trabajo.



- **Enfermedad de trabajo:** Todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.
- **Incidentes:** Los acontecimientos que pueden o no ocasionar daños a las instalaciones, maquinaria, equipo, herramientas y/o materiales utilizados, e interferir en los procesos o actividades, y que en circunstancias diferentes podrían haber derivado en lesiones a los trabajadores, por lo que requieren ser investigados para considerar la adopción de las medidas preventivas pertinentes.
- **Riesgos de trabajo:** Los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo.

## 2. ¿Qué es la Comisión de Seguridad e Higiene?

Es un organismo bipartito conformado por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, que tiene por objeto investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan.



### **3. ¿Cuáles son las principales funciones de la Comisión de Seguridad e Higiene en el centro de trabajo?**

- Identificar los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el centro de trabajo;
- Investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo, de acuerdo a los elementos que les proporcione el patrón y otros que estimen necesarios;
- Proponer al patrón medidas para prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo, basadas en la normatividad en la materia, y
- Dar seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión para prevenir los riesgos de trabajo.

### **4. ¿Cómo se integra la Comisión de Seguridad e Higiene en el centro de trabajo?**

- Un trabajador y el patrón o su representante, cuando el centro de trabajo cuente con menos de 15 trabajadores, o
- Un coordinador, un secretario y los vocales que acuerden el patrón o sus representantes, y el sindicato o el representante de los trabajadores, en el caso de que no exista la figura sindical, cuando el centro de trabajo cuente con 15 trabajadores o más.

Además, la empresa puede organizar otras comisiones para consolidar las acciones desarrolladas por las comisiones de seguridad e higiene pertenecientes al mismo o a distintos centros de trabajo, y que contribuyan al cumplimiento de la Norma.

## 5. ¿Cómo se nombran a los representantes de los trabajadores y del patrón?

La designación del representante de los trabajadores la realizará el sindicato, mediante consulta, o por la mayoría de los trabajadores a falta de sindicato, con base en las funciones por desempeñar.

El patrón será miembro de la comisión o en su caso nombrará a un representante.



## 6. ¿De que manera se formaliza la constitución de la Comisión de Seguridad e Higiene?

A través de un acta de constitución, en sesión con los miembros que se hayan seleccionado y con la representación del sindicato, si lo hubiera. El acta debe incluir:

Datos del centro de trabajo:

- El nombre, denominación o razón social;
- El domicilio completo (calle, número, colonia, municipio o delegación, ciudad, entidad federativa, código postal);
- El Registro Federal de Contribuyentes;
- El Registro Patronal otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- La rama industrial o actividad económica;
- La fecha de inicio de actividades;
- El número de trabajadores del centro de trabajo, y
- El número de turnos.

Datos de la comisión:

- La fecha de integración de la comisión de seguridad e higiene (día, mes y año), y
- El nombre y firma del patrón o de su representante, y del representante de los trabajadores, en el caso de centros de trabajo con menos de 15 trabajadores, o
- El nombre y firma del coordinador, secretario y vocales, en el caso de centros de trabajo con 15 o más trabajadores.





## 7. ¿Los centros de trabajo podrán constituir otras comisiones de seguridad e higiene?

Sí, pero deberán considerar lo siguiente:

- El número de turnos del centro de trabajo;
- El número de trabajadores que integran cada turno de trabajo;
- Los agentes y condiciones peligrosas de las áreas que integran al centro de trabajo, y
- Las empresas contratistas que desarrollen labores relacionadas con la actividad principal del centro de trabajo dentro de las instalaciones de este último.



## 8. ¿Cuáles son las funciones del coordinador de la Comisión de Seguridad e Higiene?

- Presidir las reuniones de trabajo de la comisión;
- Dirigir y coordinar el funcionamiento de la comisión;
- Promover la participación de los integrantes de la comisión y constatar que cada uno de ellos cumpla con las tareas asignadas;
- Integrar el programa anual de los recorridos de verificación de la comisión y presentarlos al patrón;
- Consignar en las actas de los recorridos de verificación de la comisión:

- a) Los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados;
  - b) Los resultados de las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo, y
  - c) Las medidas para prevenirlos, con base en lo dispuesto por el Reglamento y las normas que resulten aplicables;
- Coordinar las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
  - Elaborar al término de cada recorrido de verificación, conjuntamente con el secretario de la comisión, el acta correspondiente;
  - Entregar al patrón las actas de los recorridos de verificación y analizar conjuntamente con él las medidas propuestas para prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo;
  - Dar seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo;
  - Asesorar a los vocales de la comisión y al personal del centro de trabajo, en la identificación de agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el medio ambiente laboral;
  - Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo, en su caso;
  - Solicitar, previo acuerdo de la comisión, la sustitución de sus integrantes, y
  - Proponer al patrón el programa anual de capacitación de los integrantes de la comisión.



## 9. ¿Cuáles son las funciones del secretario de la comisión de seguridad e higiene en el centro de trabajo?

- Convocar a los integrantes de la comisión a las reuniones de trabajo de ésta;
- Organizar y apoyar de común acuerdo con el coordinador, el desarrollo de las reuniones de trabajo de la comisión;
- Convocar a los integrantes de la comisión para realizar los recorridos de verificación programados;
- Apoyar la realización de investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
- Elaborar al término de cada recorrido de verificación, conjuntamente con el coordinador de la comisión, el acta correspondiente;
- Recabar las firmas de los integrantes de la comisión en las actas de los recorridos de verificación;
- Presentar y entregar las actas de recorridos de verificación al patrón, conjuntamente con el coordinador de la comisión;
- Mantener bajo custodia copia de:
  - a) Las actas de constitución y su actualización;
  - b) Las actas de los recorridos de verificación que correspondan al programa anual de recorridos de verificación del ejercicio en curso y del año inmediato anterior;
  - c) La evidencia documental sobre la capacitación impartida el ejercicio en curso y el año inmediato anterior a los integrantes de la propia comisión, y
  - d) La documentación que se relacione con la comisión;
- Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo, en su caso, e
- Integrar el programa anual de capacitación de los integrantes de la comisión.

## 10. ¿Cuáles son las funciones de los vocales en las comisiones de seguridad e higiene?

- Participar en las reuniones de trabajo de la comisión;
- Participar en los recorridos de verificación;
- Detectar y recabar información sobre los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados en sus áreas de trabajo;
- Colaborar en la realización de investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
- Revisar las actas de los recorridos de verificación;
- Participar en el seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo;
- Apoyar las actividades de asesoramiento a los trabajadores para la identificación de agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en su área de trabajo;
- Identificar temas de seguridad y salud en el trabajo para su incorporación en el programa anual de capacitación de los integrantes de la comisión, y
- Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo, en su caso.



### **11. ¿En quien recaen los cargos de coordinador, secretario y vocales?**

Cuando se constituye la comisión, el cargo de coordinador recae en el patrón o en su representante, y el de secretario en el representante de los trabajadores que sea designado por el sindicato. De no existir la figura sindical, la selección del representante de los trabajadores se hará entre y por los integrantes de esta representación. Los demás miembros de la comisión serán nombrados vocales.

### **12. ¿Qué vigencia tienen los cargos de coordinador, secretario y vocales?**

Tendrán una vigencia de dos años, y los cargos de coordinador y secretario se alternarán entre los representantes del patrón y de los trabajadores.

### **13. ¿Por qué razones un integrante de la comisión de seguridad e higiene podrá ser sustituido?**

Podrán ser sustituidos a petición de quien los propuso, o bien por los motivos siguientes:

- En caso de que no cumplan con las actividades establecidas por la propia comisión;
- Si no asisten a más de dos de las verificaciones consecutivas programadas en forma injustificada, o
- Por ausencia definitiva en el centro de trabajo.

### **14. ¿En que tiempo deberá integrarse el programa anual de recorridos de verificación?**

Deberá integrarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la constitución de la comisión. Posteriormente, se deberá conformar el programa dentro de los primeros treinta días naturales de cada año.

## 15. ¿Cuál es el propósito de los recorridos de verificación y cada cuanto se hacen?

Los recorridos de verificación previstos en el programa anual de la comisión, se deberán realizar al menos con una periodicidad trimestral, a efecto de:

- a) Identificar los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el centro de trabajo;
- b) Investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo que en su caso ocurran, de acuerdo con los elementos que les proporcione el patrón y otros que estimen necesarios;
- c) Determinar las medidas para prevenir riesgos de trabajo, con base en lo dispuesto por el Reglamento y las normas que resulten aplicables, y
- d) Dar seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión para prevenir los riesgos de trabajo.

Sin embargo, es posible llevar a cabo recorridos de verificación extraordinarios cuando:

- Ocurran accidentes o enfermedades de trabajo que generen defunciones o incapacidades permanentes;
- Existan modificaciones a las instalaciones y/o cambios a los procesos de trabajo, o
- Los trabajadores reporten la presencia de agentes y condiciones peligrosas o inseguras.



## 16. ¿Que herramientas electrónicas proporcionadas por la STPS, el patrón y los trabajadores pueden usar para la correcta aplicación de la norma?

La STPS proporciona algunas herramientas informáticas para la identificación de la normatividad aplicable; la evaluación de su cumplimiento, y la determinación de las medidas por adoptar. Éstas son: el Asistente para la Identificación de las Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Módulo para la Evaluación del Cumplimiento de la Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Módulo para la Elaboración de Programas en Seguridad y Salud en el Trabajo. Dichas herramientas están disponibles en el sitio electrónico: <http://autogestion.stps.gob.mx:8162/>.



## 17. ¿Cómo se formalizan los recorridos de verificación?

Los recorridos se registran en actas, las cuales deben contener:

- El nombre, denominación o razón social del centro de trabajo;
- El domicilio completo (calle, número, colonia, municipio o delegación, ciudad, entidad federativa, código postal);
- El número de trabajadores del centro de trabajo;

- El tipo de recorrido de verificación: Ordinario (conforme al programa anual) o Extraordinario;
- Las fechas y horas de inicio y término del recorrido de verificación;
- El área o áreas del centro de trabajo en las que se realizó el recorrido de verificación;
- Los agentes, condiciones peligrosas o inseguras o actos inseguros identificados durante el recorrido de verificación;
- Las causas que, en su caso, se hayan identificado sobre los accidentes y enfermedades de trabajo que ocurran;
- Las medidas para prevenir los riesgos de trabajo detectados, con base en lo dispuesto por el Reglamento y las normas que resulten aplicables;
- Las recomendaciones que por consenso se determinen en el seno de la comisión para prevenir, reducir o eliminar condiciones peligrosas o inseguras, así como la prioridad con la que deben atenderse;
- El seguimiento a las recomendaciones formuladas en los recorridos de verificación anteriores;
- El lugar y fecha de conclusión del acta, y
- El nombre y firma de los integrantes de la comisión que participaron en el recorrido de verificación.

## **18. ¿Quién proporcionará la capacitación a los trabajadores que integran la comisión y que aspectos debe incluir?**

El patrón está obligado a proporcionar la capacitación al menos una vez al año a quienes integran la comisión, y a los trabajadores que se integren a la comisión por primera vez de manera inmediata.

El curso de inducción contendrá al menos los aspectos siguientes:

- Las obligaciones del patrón y los trabajadores respecto del funcionamiento de la comisión;
- La forma en como debe constituirse e integrarse la comisión;



- Las responsabilidades del coordinador, secretario y de los vocales de la comisión, y
- Las funciones que tiene encomendadas la comisión.

La capacitación comprenderá también lo siguiente:

- Los temas en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables al centro laboral;
- Las medidas de seguridad y salud que se deben observar en el centro de trabajo, con base en lo dispuesto por el Reglamento y las normas que resulten aplicables;
- La metodología para la identificación de condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el centro de trabajo, y
- El procedimiento para la investigación sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo que ocurran.

## **19. ¿Solamente la STPS puede evaluar el cumplimiento con la NOM-019-STPS-2011?**

No, también existen personas físicas o morales denominadas Unidades de Verificación que cuentan con la acreditación de una entidad de acreditación y la aprobación de la STPS. Las empresas pueden contratar los servicios de esas unidades de verificación para evaluar la conformidad con la NOM-019-STPS-2011.

0

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social pone a disposición de los interesados el curso en la modalidad e-learning de la NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene, en el Aula Virtual "Capacitación a Distancia" del Programa de Capacitación a Distancia para Trabajadores, PROCADIST, en la dirección electrónica siguiente:

<http://procadist.stps.gob.mx/>



**Vivir Mejor**

## **Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

**Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Periférico Sur 4271, Edificio A, Nivel 5

Col. Fuentes del Pedregal.

C.P. 14140, México, D. F.

Tel. 3000 2100, ext. 2444

[dgsst@stps.gob.mx](mailto:dgsst@stps.gob.mx)

<http://www.stps.gob.mx>

<http://autogestion.stps.gob.mx:8162/>

<http://trabajoseguro.stps.gob.mx/trabajoseguro/>

**Protocolo sanitario de  
la Universidad Autónoma  
Metropolitana ante el  
COVID-19**



# Protocolo sanitario de la Universidad Autónoma Metropolitana ante el COVID-19

## Índice

---

- I. Introducción, **3**
- II. Objetivo general, **3**
- III. Alcance, **3**
- IV. Estrategia de retorno, **3**
- V. Principios rectores, **4**
- VI. Estrategia sanitaria, **5**
  - 1. Promoción de la salud, **5**
  - 2. Medidas de Protección, **5**
    - 2.1 Sana Distancia, **5**
    - 2.2 Control de Acceso, **5**
    - 2.3 Equipo de protección personal específico (EPPE), **6**
    - 2.4 Resguardo domiciliario, **6**
    - 2.5 Limpieza y sanitización, **6**
    - 2.6 Readecuación de espacios y procesos, así como flexibilización de horarios, **7**
    - 2.7 Medidas generales de prevención, **7**
- VII. Aspectos generales, **9**
  - 1. Personal vulnerable, **9**
  - 2. Organización en las dependencias universitarias, **9**
  - 3. Protección civil, **10**
  - 4. Comité de Supervisión, **10**
- Anexos protocolo sanitario, **12**
  - 1. Información general de la pandemia del SARS-COV2 (COVID-19).
  - 2. Guía de recomendaciones para el uso de las instalaciones en espacios abiertos y cerrados durante la emergencia sanitaria.
  - 3. Propuestas de implementación de acciones en instalaciones universitarias.
  - 4. Guía de actuación de emergencia durante la pandemia del SARS-COV2 (COVID-19).
  - 5. Guía de actuación ante un probable caso de SARS-COV2 (COVID-19), con atención a criterios médicos y laborales
  - 5 bis. Cuestionario de detección de signos y síntomas.
  - 6. Guía de referencia para equipo de protección personal específico (EPPE) por la emergencia sanitaria derivada del SARS-COV2 (COVID-19).
  - 7. Guía de referencia y señalamientos relacionados con el distanciamiento y flujos de personas durante las fases de la emergencia sanitaria por la pandemia del SARS-COV2 (COVID-19).
  - 8. Acciones de limpieza para prevenir contagios desde superficies de alto nivel de contacto.
  - 9. Guía para la difusión, orientación y concientización entre los miembros de la comunidad universitaria de la UAM respecto al SARS-COV2 (COVID-19).
  - 10. Medidas sanitarias durante el transporte y estancia en la institución.
  - 11. Guía de actuación para el control de acciones institucionales de prevención y mitigación del SARS-COV2 (COVID-19).
  - 12. Lista de comprobación y autodiagnóstico.
  - 13. Referencias



## I. INTRODUCCIÓN

Este Protocolo Sanitario establece las reglas y medidas que, mientras se mantenga la emergencia sanitaria, deberán observarse en los espacios universitarios, por ser necesarias para evitar la propagación de la cadena de contagios asociados al SARS-CoV2 (COVID-19), así como para reiniciar y mantener el desarrollo de las actividades presenciales, en las condiciones que brinden la mayor seguridad posible para la comunidad universitaria (alumnado, personal académico y administrativo).

En este protocolo se retoman las disposiciones y recomendaciones dictadas por las autoridades sanitarias del país, federal y local, particularmente en los “*Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral*” y los “*Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas*”, publicados por la Secretaría de Salud Federal el 17 y 29 de mayo de 2020, respectivamente.

## II. OBJETIVO GENERAL

Proteger a la comunidad universitaria con acciones de mitigación, basadas en las medidas dictadas por las autoridades de salud, así como las que resulten necesarias para atender la emergencia sanitaria.

## III. ALCANCE

Este Protocolo Sanitario se aplicará en las instalaciones de la Universidad y debe ser observado por toda su comunidad universitaria, así como por proveedores, prestadores de servicios y visitantes en general.

## IV. ESTRATEGIA DE RETORNO

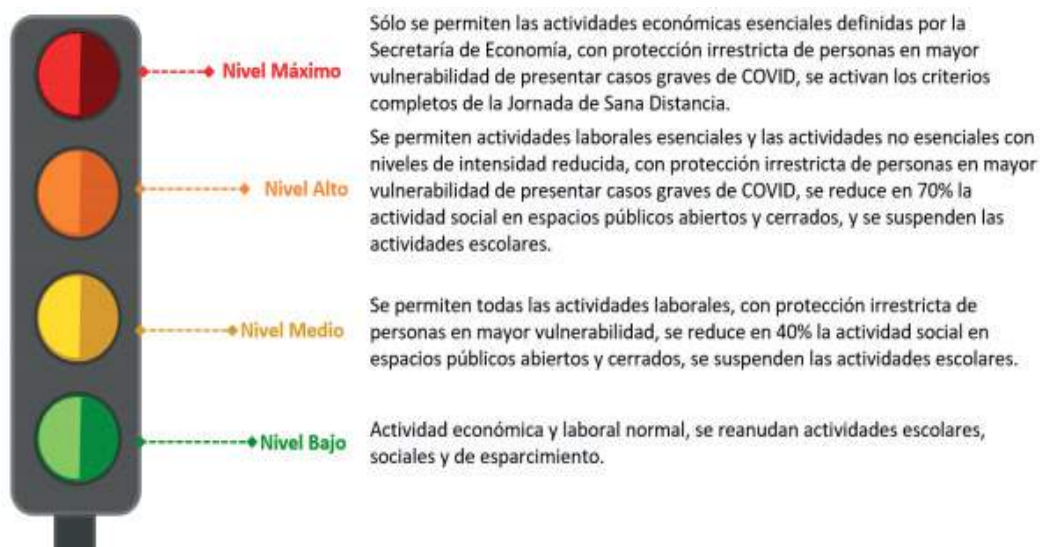
La autoridades sanitarias, federal y local, han definido una estrategia de retorno a las actividades, la cual consta de tres etapas:

- **Primera etapa:** a partir del 18 de mayo de 2020, los municipios que no tienen contagios reportados por COVID-19, ni vecindad con municipios con contagios, fueron autorizados para reiniciar toda la actividad laboral.
- **Segunda etapa:** entre el 18 y el 31 de mayo de 2020, y consiste en la preparación para la reapertura de las actividades presenciales,

incluida la elaboración de un protocolo para el reinicio seguro de actividades.

- **Tercera etapa:** a partir del 1 de junio de 2020, reinician las actividades presenciales, de manera escalonada, mediante un sistema de semáforo semanal por regiones (estatal o municipal) que determinará el nivel de alerta sanitaria y definirá qué tipo de actividades están autorizadas para llevarse a cabo en los ámbitos económico, laboral, escolar y social.

Los niveles de alerta del semáforo son máximo, alto, medio y bajo, y serán dictados por la autoridad federal:



## V. PRINCIPIOS RECTORES

Para el retorno seguro se requiere la participación conjunta de toda la comunidad universitaria, por lo que en la aplicación de este Protocolo Sanitario se deberán considerar los siguientes principios, cuyo contenido y alcance se desarrolla en los “*Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral*”

Privilegiar la salud y la vida

Solidaridad con todos y no discriminación

Eficiencia productiva

Responsabilidad compartida (pública, privada y social)

## VI. ESTRATEGIA SANITARIA

La estrategia sanitaria que debe implementarse en todos los espacios e instalaciones universitarias y comprende las siguientes medidas y acciones:

### 1. Promoción de la salud

La Universidad difundirá, entre la comunidad universitaria, información general sobre el COVID-19 (naturaleza, mecanismos de contagio, síntomas y prevención). Como parte de esta promoción, colocará carteles; enviará correos electrónicos; realizará videoconferencias y pláticas; divulgará material de lectura, multimedia, boletines, comunicados y otras acciones comunicativas.

La información referente al COVID-19 se concentra en el micrositio institucional <https://coronavirus.uam.mx/>.

### 2. Medidas de Protección

#### 2.1 Sana Distancia

La Sana Distancia consistente en la separación física, entre personas, cuando menos de 1.5 metros, que se observará por el tiempo que dure la emergencia sanitaria.

#### 2.2 Control de Acceso

Se implementará un control de entradas y salidas para la comunidad universitaria, proveedores, prestadores de servicios y visitantes, en los accesos peatonales, vehiculares y de servicio, que consta de lo siguiente:

- **Filtro Sanitario.** Las personas que pretendan ingresar se aplicarán gel antibacterial; se les tomará la temperatura; se les verificará el uso de cubrebocas; se les proporcionará información sobre las medidas de mitigación del COVID-19 y, en caso de presentar algún síntoma, se les indicará la ubicación de las unidades de salud más cercanas.

- **Área de estancia y aislamiento.** Se designará un área de estancia y aislamiento temporal para las personas que se detecten con signos de enfermedades respiratorias o temperatura corporal mayor a 37.5 °C, en cuyo caso se deberá solicitar que se retiren a su domicilio particular o que acudan a los servicios médicos correspondientes. Se emitirá y aplicará una guía de actuación para casos sospechosos y un cuestionario de identificación.
- **Accesos y salidas.** Se establecerán entradas y salidas exclusivas de personas en un solo sentido. En caso de que se cuente con un solo acceso, se procurará dividir por barreras físicas para el ingreso y salida en fila, como protección y para mantener la Sana Distancia entre las personas.

### 2.3 Equipo de protección personal específico (EPPE)

Para minimizar el riesgo de contagio de COVID-19, al personal académico y administrativo se le proporcionará el equipo de protección, de acuerdo con las funciones que realice o los servicios que preste. A los proveedores, prestadores de servicios y visitantes en general se les requerirá el uso de cubrebocas y caretas.

Al personal médico y de enfermería se le mantendrá especialmente informado y se le proporcionarán oportunamente las guías, lineamientos o medidas médicas a instrumentar, que generen las autoridades sanitarias Federal, de la Ciudad de México y del Estado de México.

### 2.4 Resguardo domiciliario

En caso de que algún miembro de la comunidad universitaria, proveedor, prestador de servicios o visitante, presente síntomas relacionados al COVID-19, no se le permitirá el acceso. Si pertenece a la comunidad universitaria, se le exhortará para que, además de atenderse medicamente, se mantenga en resguardo domiciliario los días que le sean fijados.

### 2.5 Limpieza y sanitización

Se ejecutará un programa de limpieza y *sanitización* (higienización) permanente en la Institución, incluidos los espacios destinados a los servi-



cios de alimentos, descanso y, en su caso, de pernocta, con los productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del COVID-19.

## **2.6 Readecuación de espacios y procesos, así como flexibilización de horarios**

- En la medida de lo posible, la Universidad realizará la readecuación de espacios en los casos que no sea posible el uso de equipo de protección personal.
- Se promoverá el trabajo a través de correo electrónico, plataformas digitales, teléfono y videoconferencia, entre otros.
- Se suspenderán temporalmente los eventos masivos, reuniones y congregaciones de más de 50 personas.

Los servicios de comedor de Rectoría General y unidades universitarias no se bridarán mientras el semáforo de la alerta sanitaria se encuentre en color naranja. Cuando cambie a color amarillo se deberá respetar la Sana Distancia para los espacios cerrados, la colocación de gel antibacterial en las entradas y salidas, así como diversos carteles que indiquen a los usuarios las medidas que se deberán seguir.

La flexibilización de horarios comprenderá:

- De acuerdo con las necesidades de cada dependencia universitaria, los titulares de éstas podrán acordar la determinación de los horarios de entrada y salida escalonados, con el propósito de evitar horas pico en el transporte público, así como concentraciones en las entradas, salidas y espacios de trabajo.
- Escalonamiento de horarios de comida, modificación de turnos, entrega de mensajería, pagos, trámites, uso de sanitarios y actividades cotidianas, para reducir el contacto entre personas.

## **2.7 Medidas generales de prevención**

- Proveer dispensadores con soluciones con base en alcohol etílico en gel al 70%, de libre disposición, en distintos puntos de las instalaciones universitarias.

- Contar con depósitos suficientes de productos desechables y de uso personal, procurando la limpieza continua de los mismos.
- Promover la etiqueta respiratoria que consiste en cubrir la boca al toser o estornudar con el ángulo interno del codo o utilizar un pañuelo que debe ser desechado, y posteriormente la limpieza de manos.
- Mantener los sanitarios con lavamanos y en condiciones adecuadas para la limpieza de personal (agua, jabón y toallas de papel desechable).
- Promover que las personas trabajadoras no compartan herramientas de trabajo, equipos de protección u objetos personales, sin que previamente hayan sido desinfectados.
- Recomendar que se evite el uso de joyería y corbatas.
- Favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal, además de aquellas áreas con gran afluencia de personal, de ser posible.
- Revisar el funcionamiento de sistemas de aire acondicionado, extracción de aire y similares, además de dar mantenimiento y cambios de filtro para su correcto funcionamiento.
- Señalizar en áreas comunes como baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores y salas de juntas con marcas en el piso, paredes o mobiliario, especificando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
- Implementar una política para el uso de las escaleras, manteniendo la Sana Distancia, evitando tocar superficies como barandales para el tránsito dentro de la institución.
- Vigilar que en los elevadores no permanezcan más de cuatro personas al mismo tiempo, así como el uso obligatorio de cubrebocas en ellos. En la espera para abordar se mantendrá la Sana Distancia; además, el lavado de manos con agua y jabón o con solución con base de alcohol en gel al 70%, se realizará después de utilizarlo.

## VII. ASPECTOS GENERALES

### 1. Personal vulnerable

Son aquellas personas que debido a determinadas condiciones de salud son más propensas a desarrollar complicaciones de salud en caso de contagio. Para ellas es de suma importancia priorizar el trabajo a distancia, con el fin de reducir el riesgo de contagio.

La reincorporación a las actividades presenciales del personal vulnerable se dará hasta que el semáforo de alerta sanitaria esté en color verde.

La clasificación de vulnerabilidad es la siguiente:

CLASIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	RIESGO BAJO O POCO VULNERABLE	RIESGO ALTO O VULNERABLE
CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sin antecedentes de enfermedades crónicas no transmisibles</li><li>• Sin problemas en el sistema inmunológico</li><li>• Personas menores de 60 años</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quienes viven con enfermedades crónicas: cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas, metabólicas o inmunosupresoras</li><li>• Quienes viven con obesidad y sobrepeso</li><li>• Personas adultas mayores de 60 años cumplidos</li><li>• Personas embarazadas</li><li>• Niñas y niños menores de cinco años</li></ul>

### 2. Organización en las dependencias universitarias

El titular de cada dependencia universitaria deberá conocer la situación de su personal; esto es, si puede realizar su trabajo en casa, si es considerado como persona vulnerable, o bien, si su función es esencial para que asista al centro de trabajo.

Esto permitirá conocer las condiciones reales de todos y cada uno de los trabajadores de la Universidad, así como privilegiar el trabajo

en casa, en la medida de lo posible, tanto de las personas vulnerables como de cualquier trabajador, y la posibilidad de determinar el escalonamiento y flexibilidad de horario y obtener cualquier tipo de estadísticas para la toma de decisiones.

Con esta información se podrán programar las actividades de cada dependencia universitaria según el color del semáforo, naranja o amarillo, de acuerdo con la alerta sanitaria.

Para implementar estas medidas, los titulares de las dependencias universitarias deberán capacitarse sobre acciones para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19, a través del material de CLIMSS que está disponible en: <https://climss.imss.gob.mx/>.

### 3. Protección civil

En la Universidad funciona el Sistema Integral de Seguridad, Gestión de Riesgos y Protección Civil en conjunto con la autoridad en la materia, así como las unidades internas de protección civil en las unidades universitarias. También se cuenta con un Comité Interno de Protección Civil capacitado para prestar auxilio a la comunidad universitaria en la emergencia sanitaria actual, mismo que apoyará de forma coordinada en la implementación de las medidas y acciones consideradas en este Protocolo.

### 4. Comité de Supervisión

En términos de los “*Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral*” se designará un comité en cada unidad universitaria y en Rectoría General, que serán los responsables de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas y acciones contenidas en este Protocolo, lo cual comprende:

- Verificar el establecimiento de las medidas de prevención y protección.
- Verificar la provisión constante de agua, jabón y toallas desechables, y de soluciones a base de alcohol en gel al 70% en todas las áreas.
- Revisar el uso y dotación del equipo de protección personal.

- Monitorear las disposiciones que establezcan las autoridades competentes para las posibles modificaciones a las medidas sanitaria a seguir.
- Establecer un mecanismo de seguimiento de los trabajadores en aislamiento y, de ser necesario, contactar a la autoridad sanitaria correspondiente.

Las actividades que desarrollen estos comités deberán ser de carácter coordinado y homogéneo en todas las instalaciones universitarias.

Ciudad de México a 26 de junio de 2020

## ANEXOS PROTOCOLO SANITARIO

1. Información general de la pandemia del SARS-CoV2 (COVID-19).
2. Guía de recomendaciones para el uso de las instalaciones en espacios abiertos y cerrados durante la emergencia sanitaria.
3. Propuestas de implementación de acciones en instalaciones universitarias.
4. Guía de actuación de emergencia durante la pandemia del SARS-COV2 (COVID-19).
5. Guía de actuación ante un probable caso de SARS-COV2 (COVID-19), con atención a criterios médicos y laborales.
- 5bis. Cuestionario de detección de signos y síntomas.
6. Guía de referencia para equipo de protección personal específico (EPPE) por la emergencia sanitaria derivada del SARS-CoV2 (COVID-19).
7. Guía de referencia y señalamientos relacionados con el distanciamiento y flujos de personas durante las fases de la emergencia sanitaria por la pandemia del SARS-CoV2 (COVID-19).
8. Acciones de limpieza para prevenir contagios desde superficies de alto nivel de contacto.
9. Guía para la difusión, orientación y concientización entre los miembros de la comunidad universitaria de la UAM respecto al SARS-CoV2 (COVID-19).
10. Medidas sanitarias durante el transporte y estancia en la institución.
11. Guía de actuación para el control de acciones institucionales de prevención y mitigación del SARS-CoV2 (COVID-19).
12. Lista de comprobación y autodiagnóstico.
13. Referencias



Casa abierta al tiempo

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**

**ANEXOS**  
**Protocolo sanitario de**  
**la Universidad Autónoma**  
**Metropolitana ante el**  
**COVID-19**





## **INFORMACIÓN GENERAL DE LA PANDEMIA DEL SARS-CoV2 (COVID-19)**

### **1. Lo que se debe saber acerca del COVID-19**

Los coronavirus son una familia de virus que causan enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades respiratorias graves, esta familia de virus circula entre humanos y animales, puede surgir, en ocasiones, una nueva cepa de coronavirus capaz de provocar enfermedades en los humanos. Esto sucedió en febrero de 2003, en la región de Asia, con el Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS) y, en 2012, en el Medio Oriente, con el Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV). La COVID-19 es una enfermedad causada por el virus denominado SARS-CoV-2.

### **2. ¿Cómo se transmite el COVID-19?**

El SARS-CoV-2 se transmite de una persona infectada a una persona sana por medio de las gotas de saliva expulsadas al hablar, toser o estornudar. También se transmite al tocar la cara (ojos, nariz y boca), después de manipular objetos contaminados por el virus, dado que este sobrevive en diversas superficies.

### **3. ¿Quiénes están en riesgo de sufrir complicaciones o enfermedad grave por COVID-19?**

La evidencia en otros países muestra que tienen mayor riesgo de complicaciones o enfermedad grave las personas:

- mayores de 60 años;
- con enfermedades crónicas (de tipo cardio-respiratorias, diabetes, hipertensión, obesidad y sobrepeso, obesidad mórbida, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas);
- con inmunosupresión (cáncer, VIH, trasplante de órganos, mujeres en tratamientos de fertilidad, entre otros); y
- fumadores (principalmente aquellos diagnosticados con EPOC).

Se consideran dentro de los grupos de riesgo a las personas embarazadas, no por ser más susceptibles, sino que pueden desarrollar complicaciones, al no ser capaces de recibir el mismo tipo de medicación.

#### **4. ¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19?**

Si la persona durante los últimos siete días ha presentado dos de los siguientes síntomas:

- Tos.
- Fiebre.
- Dolor de cabeza.

Además, si estos dos síntomas están acompañados de al menos uno de los siguientes síntomas:

- Dolor o ardor de garganta.
- Dolores musculares.
- Dolores de las articulaciones.
- Escurrimiento nasal
- Ojos rojos.
- Dolor de pecho.
- Dificultad para respirar o falta de aire (casos graves).

Es importante señalar que, al igual que con otros virus respiratorios, las infecciones por coronavirus regularmente se contagian cuando se convive con una persona enferma por el virus. A su vez, están en riesgo aquellas personas que han estado en contacto con un enfermo, dos días antes del inicio de los síntomas.

## 5. ¿Qué hacer en caso de la presencia de síntomas respiratorios?

- Solicitar asesoría al número telefónico de donde se resida. (Consultar el directorio en la siguiente página: <https://coronavirus.gob.mx/contacto/#directorio>)
- No automedicarse.
- Acudir, en su caso, a recibir atención médica.
- Seguir las indicaciones del personal de salud.
- Permanecer en casa para una pronta recuperación. En caso de que el personal médico sospeche que usted tiene COVID-19, entonces recomiendan que, al menos 14 días, esté en aislamiento.
- Incrementar la ingesta de líquidos.

## 6. ¿Cuál es el tratamiento para el COVID-19?

Hasta el momento no hay un tratamiento específico para el COVID-19. Solo se prescriben medicamentos para aliviar los síntomas. Por ello, es importante que, ante la presencia de síntomas de enfermedad respiratoria con datos de alarma (como dificultad para respirar), se acuda a recibir atención médica inmediata.

## 7. ¿Cómo se puede prevenir el contagio de COVID-19?

La prevención de las enfermedades respiratorias, incluida la COVID-19, requiere de medidas de higiene personal y del entorno, por ejemplo:

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón al menos por 40 segundos.
- Cubrirse nariz y boca con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable al toser y estornudar.
- Usar cubre bocas.
- No saludar de mano ni de abrazo o con beso.
- Utilizar alcohol gel a base de alcohol al 70% para el aseo frecuente de las manos.

- Limpiar con solución desinfectante constantemente las áreas del hogar o del trabajo.
- Mantener una sana distancia (al menos a 1.5 metros).
- No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
- No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.

## **8. Información complementaria.**

- En la página: <https://www.coronavirus.gob.mx>

## **9. Fuentes**

- Centros para el Control y Prevención de Enfermedades-CDC. <https://www.cdc.gov/sars/about/fs-sars-sp.html>
- Organización Mundial de la Salud. [https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/middle-east-respiratory-syndrome-coronavirus-\(mers-cov\)](https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/middle-east-respiratory-syndrome-coronavirus-(mers-cov))

# GUÍA DE RECOMENDACIONES PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES EN LOS ESPACIOS ABIERTOS Y CERRADOS DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA

## 1. Introducción

Con base en el *Lineamiento General para Espacios Públicos Abiertos y Cerrados en COVID-19* y en las *Recomendaciones* realizadas por la Dirección de Obras de la CDMX, en el plan de regreso a la nueva normalidad, se han establecido una serie de acciones para los espacios abiertos y cerrados, cuya finalidad es contar con condiciones para reducir la frecuencia de contacto entre las personas y para disminuir el riesgo de propagación de enfermedades durante el regreso a las actividades.

## 2. Instalaciones Universitarias

La Institución como responsable de la administración, gestión y organización de las actividades en los inmuebles universitarios deberá implementar las siguientes acciones de mitigación de contagio, de detección oportuna de casos sospechosos, de seguimiento de nivel de alerta, de aplicación de las medidas de sana distancia, de difusión de la información a la comunidad universitaria y, en su caso, del equipamiento para la protección personal específico.

## 3. Medidas a implementar en las instalaciones

Las medidas a implementar en las Instalaciones están centradas en la continuidad de las aplicables hasta el momento: de Higiene, Sana Distancia y Filtro de Supervisión. Adicionalmente, se efectuarán procesos de *sanitización* (higienización) y mantenimiento mediante un plan de trabajo extraordinario. Las acciones deberán estar en concordancia con el nivel de alerta del semáforo epidemiológico.

### a) Inmuebles

- Realizar la limpieza en general con agua, jabón y solución desinfectante.

- Contar, en los servicios sanitarios, con papel higiénico, agua potable, jabón antibacterial para lavado de manos o alcohol en gel y toallas de papel para el secado de manos.
- Evitar, en lo posible, la permanencia en los pasillos o las escaleras de los edificios.
- Tener una sana distancia entre las personas; es decir, practicar el distanciamiento social.
- Establecer, en lo posible, una entrada y salida a las áreas; de no ser posible, colocar barreras físicas cumpliendo con la sana distancia.
- Establecer flujos de un solo sentido en los pasillos, con el fin de evitar el encuentro de frente entre personas.
- Colocar en todos los accesos de las unidades o edificios, según corresponde, gel antibacterial con base en alcohol etílico al 70%.
- Continuar con la suspensión de reuniones grupales mayores a 50 personas.
- Favorecer la ventilación de los espacios de trabajo y evitar el uso de aire acondicionado, excepto cuando sea indispensable por razones técnicas.

#### *b) Vehículos de transporte y mensajería*

- Implementar acciones de limpieza y desinfección de las unidades de transportes, así como en las terminales y áreas de transporte.
- Proporcionar información directa a los usuarios por diferentes medios sobre las medidas que se tomarán para minimizar el riesgo de contagio.
- Proporcionar gel desinfectante a los pasajeros y los choferes.
- Limpiar con solución desinfectante manijas, volante, palanca de velocidades, cinturón de seguridad, clip de abroche y en general las áreas que tuvieron contacto con los usuarios del transporte, al inicio y final de cada viaje.
- Desinfectar con regularidad y a lo largo de la jornada los vehículos de más de 30 pasajeros y aquellos con trayectos de más de 3 horas.
- Fomentar la ventilación natural en unidades y áreas de transporte.

- Realizar la *sanitización* de toda la mensajería y paquetería con solución desinfectante o el procedimiento equivalente.

#### **4. Readecuación de áreas de trabajo**

La readecuación de los espacios de trabajo se realizará de acuerdo con los protocolos y acciones que decida la Institución, conforme a sus posibilidades financieras y tomando en cuenta el marco de los Lineamientos Técnicos que la autoridad sanitaria estableció como referente.

Cada centro de trabajo deberá, en la medida de lo posible, realizar adecuaciones, de manera temporal, preferentemente con el mínimo de modificaciones a la actual configuración, evitando la proximidad en espacios físicos para cumplir con el distanciamiento físico mínimo de 1.5 metros establecido como la sana distancia y con ello contribuir a mitigar la pandemia de COVID-19. También se puede optar por otras acciones que permitan la continuación de las actividades y cumplir con los lineamientos correspondientes, por ejemplo:

- El uso de equipos de protección personal (protectores faciales, cubrebocas y en su caso, guantes).
- La instalación de barreras físicas que propicien una separación entre las personas.
- La *sanitización* y limpieza constante del área de trabajo.
- La implementación de nuevos procesos de trabajo.

#### **4.1 Procesos de trabajo durante las etapas naranja y amarillo del semáforo sanitario**

Una de las propuestas de acción para la mitigación de la pandemia y para continuar con la sana distancia es la modificación de los procesos de trabajo que actualmente se realizan, por ejemplo:

- Limitar la realización de reuniones de manera presencial y promover el trabajo a distancia por medio de las tecnologías de la información.
- Establecer el escalonamiento de horarios de ingreso y comida, modificación de turnos y flexibilización de horarios.

#### 4.1.2. Programa de escalonamiento y flexibilidad de horarios

El programa consiste en que el responsable de cada área conozca e informe sobre la situación del trabajador. Esto significa que el responsable debe conocer las situaciones propias de su área: si el trabajador puede realizar el trabajo desde casa o si es una persona vulnerable, o bien, si su función es imprescindible en el centro de trabajo.

Con dicha información, el responsable del área podrá programar las actividades en cada área de los centros de trabajo y también con la consideración del color del semáforo. Esto permitirá determinar el escalonamiento, la flexibilidad de los horarios y la presencia de personas vulnerables.

##### 4.1.2.1 Modelos de trabajo:

El modelo de trabajo que se propone a continuación está orientado para las actividades y los procesos que permitan el trabajo a distancia y que fomenten el uso de tecnologías de la información y el teletrabajo.

**4X10: 4 días de trabajo en sitio por 10 días de trabajo en casa.**

##### 4.1.2.2 Elementos para la reintegración paulatina a labores

La reintegración del personal se realizará tomando en cuenta la semaforización, con base en los criterios de riesgo del personal y demás criterios que establezcan las autoridades de salud considerando los siguientes puntos:

- Condiciones de salud.
- Riesgo de la actividad que desempeña (cantidad de contactos con otras personas, espacio físico que ocupa).
- Posibilidad de desempeñar su trabajo en casa en forma eficiente.
- Riesgo por exposición al desplazarse a y desde la UAM (transporte público: a mayor tiempo, mayor riesgo).
- Se tomará en cuenta el riesgo que implica ir a la UAM para las personas que viven con personas de alto riesgo (adultos mayores, diabéticos, niños).



Los esquemas de trabajo que se proponen a continuación para cada etapa del semáforo sanitario utilizarán el modelo 4:10 (4 días de trabajo en sitio por 10 días de trabajo en casa), separación física, uso de cubrebocas y careta, lavado frecuente de manos y/o uso de gel-alcohol al 70%, estornudo de etiqueta y educación para la salud.

**En semáforo rojo.** Sólo asiste personal considerado de menor riesgo para enfermedad grave secundaria a COVID-19: menor de 60 años y sin patologías.

Sólo se realizarán actividades presenciales indispensables.

**En semáforo naranja.** Con las debidas precauciones, se amplían las actividades esenciales con niveles de intensidad reducida. Se integrará a laborar de manera presencial el personal estrictamente indispensable, de riesgo bajo (menores de 60 años y sin patologías).

Se promoverá que quienes pueden realizar sus actividades por vía remota que así lo sigan haciendo mientras las necesidades de la UAM lo requieran.

**En semáforo amarillo.** Con las debidas precauciones, se retoman todas las actividades laborales. Se integrarán a laborar de manera presencial las personas consideradas de riesgo bajo (menores de 60 años y sin patologías).

**En semáforo verde.** Sólo hasta este momento se podrán incorporar las personas de riesgo alto o vulnerables. Se procurará evitar la asistencia de mayores de 70 años. Se continuarán las medidas de seguridad e higiene establecidas. Se deben revisar las disposiciones específicas que se publiquen para esta etapa.





## PROPUESTAS DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

A partir de las simulaciones, las distancias mínimas y los datos específicos desarrollados por la Secretaría de Obras y Servicios de la CDMX, se han implementado recomendaciones y acciones para el diseño de los accesos, para el establecimiento de flujos y sentidos de circulación de personas, para la ubicación de mobiliarios con el seguimiento de la sana distancia. Estas recomendaciones y acciones se han desarrollado con el fin de reducir la frecuencia de contacto entre las personas para disminuir el riesgo de contagio de enfermedades.

Los siguientes diagramas son una muestra para la aplicación en los centros de trabajo, con el fin de orientar a la institución para su implementación en la fase de salida de COVID-19.


### 1. Uso de señalamiento en semáforo sanitario

Inmuebles de atención al público y centros de trabajo.

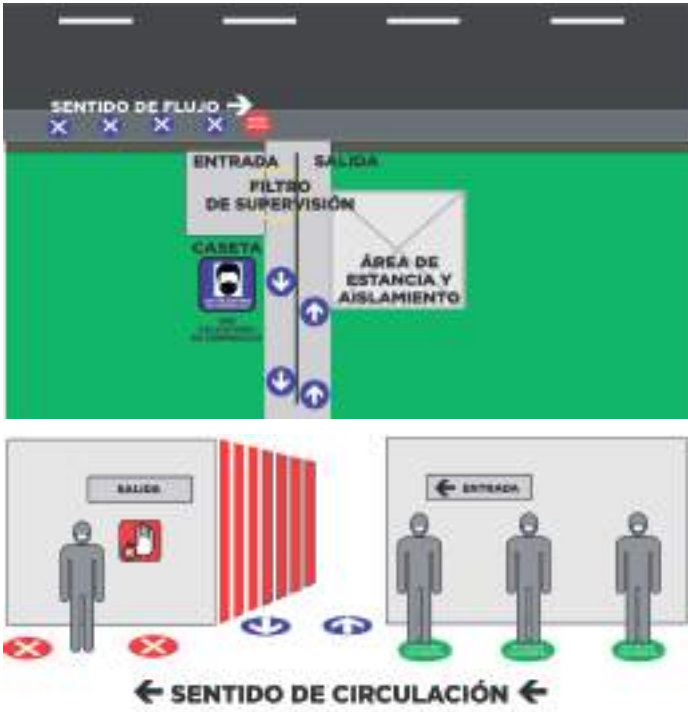
Fase	Aplicación	Actividades / Descripción	FASE
Rojo	Sí	Suspendidas	
Naranja	Sí	Actividades Esenciales (Personal de Confianza)	
Amarillo	Sí	Actividades Escalonadas (Personal de Base y Confianza)	
Verde	Preventivas	Actividades Normales / Escolares	

## 2. Implementación

### 2.1. Acceso doble a instalaciones (recomendación)

 <p>Aforo de personas: Bajo (100p), Mediano (1000p) y Grande (+2000p).</p>	<h1>FASE</h1> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uso de cubrebocas obligatorio.</li><li>• Un control de acceso (registro).</li><li>• Un filtro de supervisión.</li><li>• Un área de estancia y aislamiento.</li><li>• Una entrada peatonal con flujo de circulación en un solo sentido.</li><li>• Salida peatonal con flujo de circulación en un solo sentido.</li><li>• Ubicar flujo de circulación de personas en un solo sentido con la señalética de sana distancia a 1.5 metros en el piso.</li><li>• Equipo de protección personal para los trabajadores en el área.</li></ul>
--	---

## 2.2 Acceso sencillo a instalaciones



El diagrama superior ilustra el flujo de personas en una instalación. Se muestra un pasillo con un 'SENTIDO DE FLUJO' indicado por una flecha roja. El pasillo está dividido en 'ENTRADA' y 'SALIDA' por un 'FILTRO DE SUPERVISIÓN'. A la izquierda del filtro hay una 'CASETA' con un guardia. A la derecha hay un 'ÁREA DE ESTANCIA Y AISLAMIENTO'. El diagrama inferior muestra un pasillo con una barrera física (pantallas rojas) que divide el pasillo en dos sentidos de circulación. El sentido de circulación principal está indicado por una flecha roja y el texto '← SENTIDO DE CIRCULACIÓN ←'. Hay personas representadas por figuras grises, algunas con círculos verdes debajo de ellas, indicando el espacio de 1.5 metros de distancia.

# FASE

- Uso de cubrebocas obligatorio.
- Un control de acceso (registro).
- Un filtro de supervisión.
- Un área de estancia y aislamiento.
- Una entrada y salida peatonal, con flujo de circulación en dos sentidos, con barrera física a la mitad del pasillo, para evitar el contacto entre las personas.
- Ubicar flujo de circulación de personas en un solo sentido con la señalética de sana distancia a 1.5 metros en el piso.
- Equipo de protección personal para los trabajadores en el área.

Aforo de personas: Bajo, Mediano y Grande.

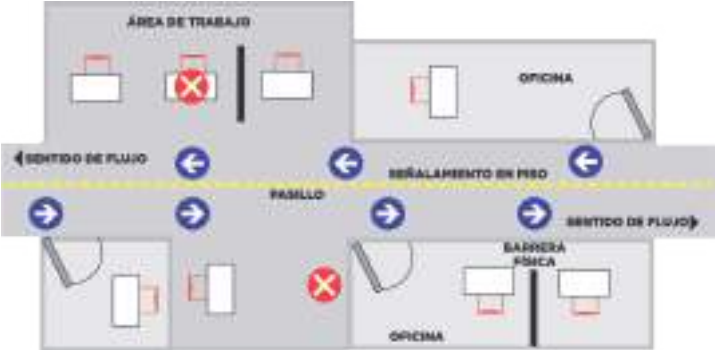

### 2.3 Pasillos y áreas verdes

<p>Áreas verdes cerradas por prevención y pasillos con flujo de personas en un solo sentido.</p> <p><b>FASE</b> </p>	<p>Áreas verdes con sana distancia a 1.5 metros de distancia entre personas.</p> <p><b>FASE</b> </p>





### 2.4 Pasillo interior o exterior en instalaciones, área académica (SIN CLASES, SÓLO EN CASOS DE OTRAS ACTIVIDADES).

	<p><b>FASE</b> </p> <p>Pasillo peatonal con flujo de circulación en un sentido en áreas académicas (salones) con la señalética de sana distancia a 1.5 metros y el sentido de circulación en el piso.</p> <p>Mobiliario en su lugar original alternando un espacio vacío entre las personas.</p> <p>Uso de cubrebocas obligatorio.</p> <p>Equipo de protección personal por contingencia de COVID-19 para los trabajadores en el área.</p>
--	--

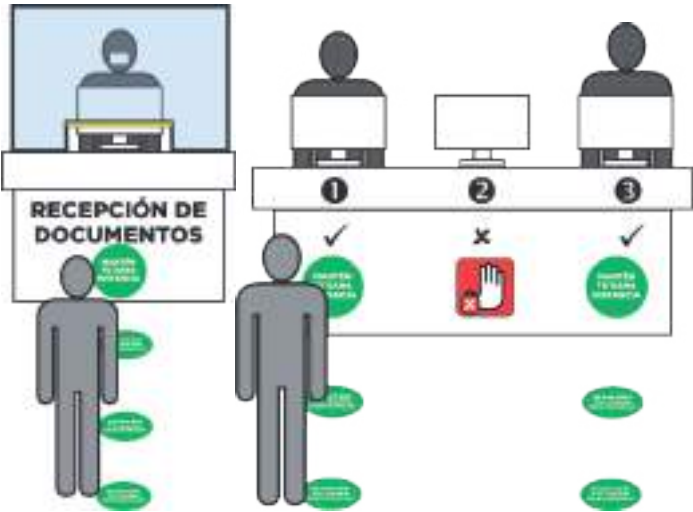

## 2.5 Pasillo interior o exterior en instalaciones, área administrativa

	<p><b>FASE</b> </p> <p>Pasillo peatonal con flujo de circulación en doble sentido en áreas administrativas (oficinas con la señalética de sana distancia de 1.5 metros y con la delimitación de carriles de circulación y sentido).</p> <p>Mobiliario en su lugar original alternando un espacio vacío entre personas.</p> <p>Uso de cubrebocas obligatorio.</p> <p>Equipo de protección personal por contingencia de COVID-19 para los trabajadores en el área.</p>
---	---

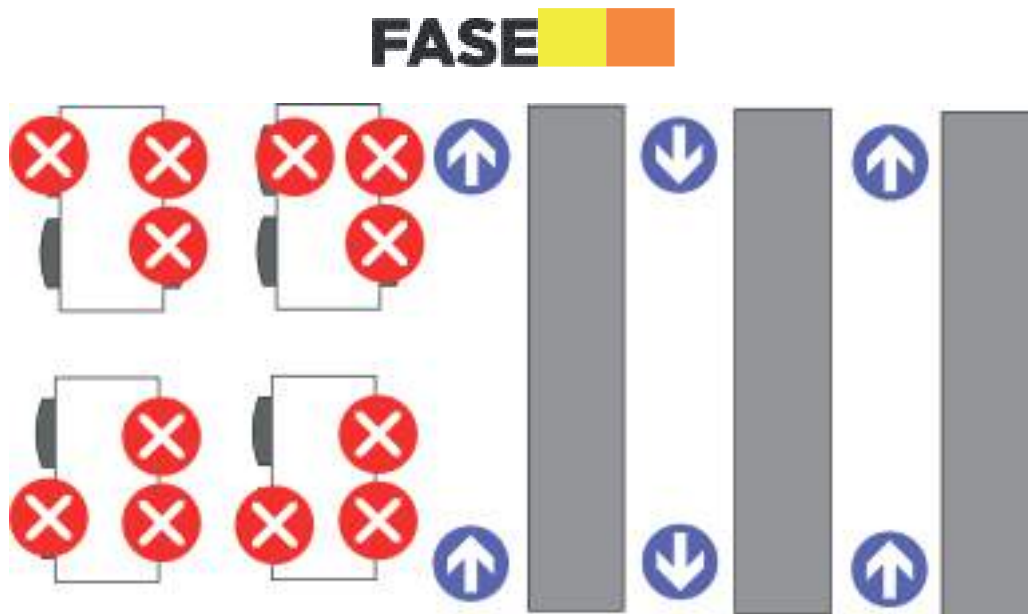
## 2.6 Sala de espera

<p><b>FASE</b> </p>  <p><b>FASE</b> </p> 	<p>Las áreas de espera estarán disponibles una vez que se retomen las actividades.</p> <p>Se indicará en el piso o en los mobiliarios la señalética de sana distancia a 1.5 metros y delimitación, prohibición de sentarse. Además, se alternarán los espacios dejando un lugar vacío entre las personas.</p> <p>Uso de cubrebocas obligatorio.</p> <p>Equipo de protección personal por contingencia de COVID-19 para los trabajadores en el área.</p>
---	---

## 2.7 Módulo de atención al público // Módulo recepción

	<p><b>FASE</b> </p> <p>Los módulos de atención al público y de recepción de documentos establecerán medidas de mitigación y prevención necesarias mediante la señalética de la sana distancia.</p>
---	---

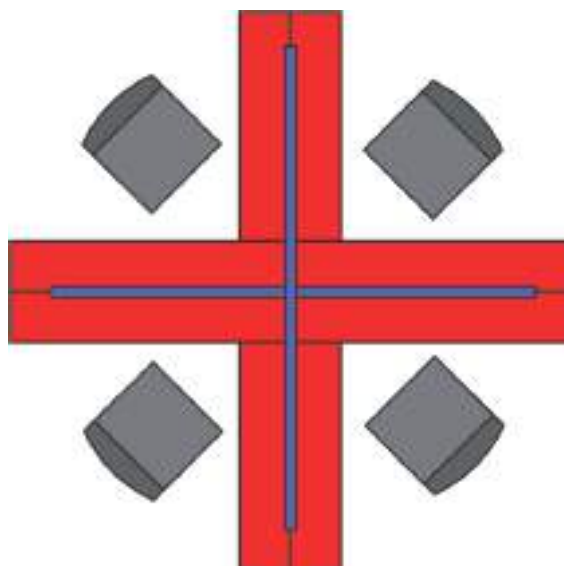
## 2.8 Flujo de personas y pasillo, un solo sentido para pasillos interiores



## 2.9 Módulo de trabajo, 4 estaciones, barrera física

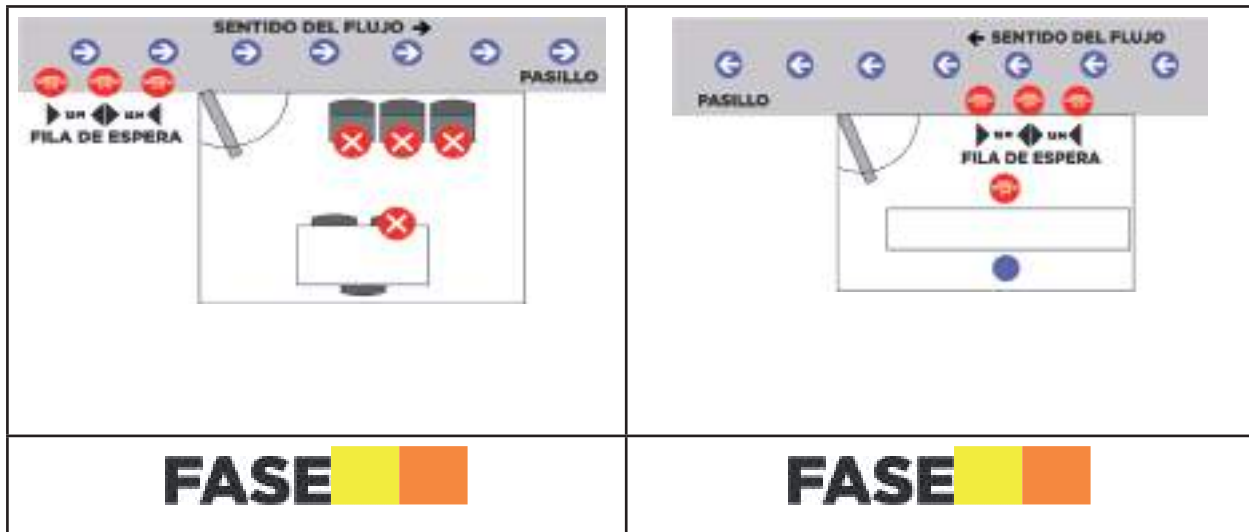
**FASE** 

Estación de trabajo para cuatro personas en un módulo de trabajo con barrera física de 1.80 metros de altura.

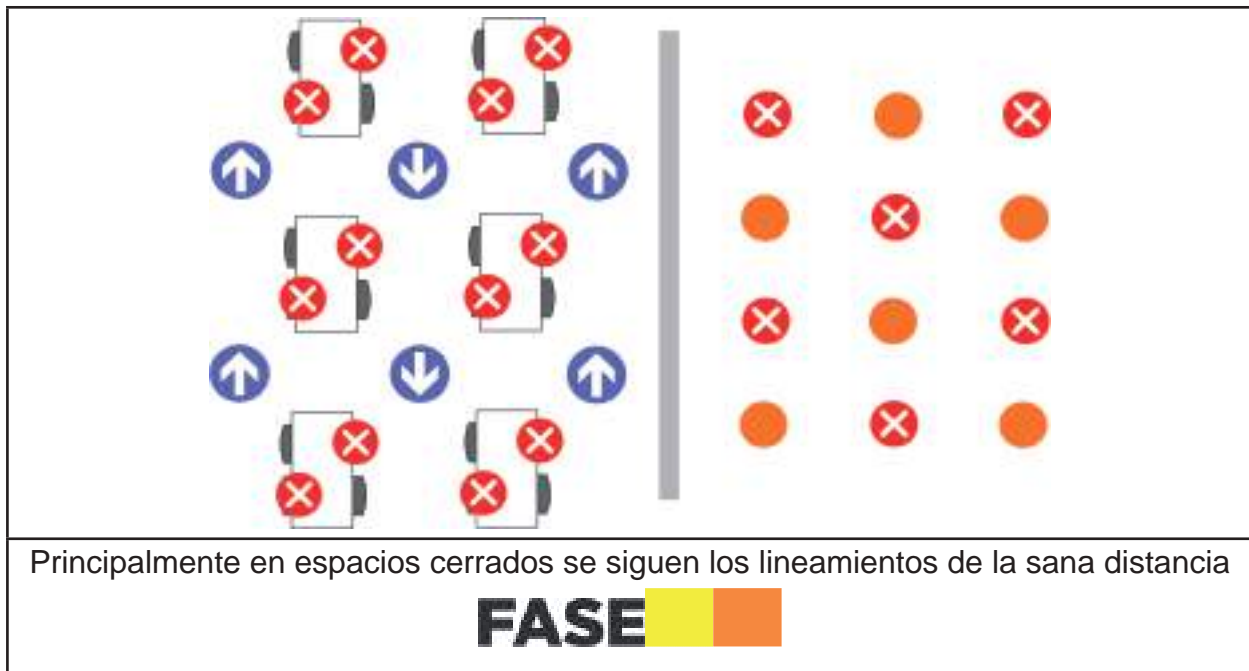






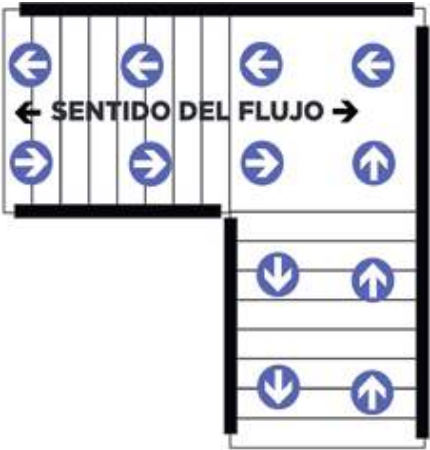

## 2.10 Oficina de atención a usuarios



## 2.11 Propuesta de modelo de dispersión de personas en espacios cerrados



## 2.12 Escaleras

	<p><b>FASE</b> </p> <p>En caso de que exista la posibilidad de tener dos escaleras por edificio, entonces a una de ellas se le asigna un solo sentido para subir y a la otra, un sentido para bajar, con el fin de no tener contacto de frente entre las personas.</p> <p>Se colocará la señalética correspondiente.</p>
	<p><b>FASE</b> </p> <p>En caso de existir una sola escalera, entonces esta será de doble sentido y se procurará que las personas suban o bajen en una sola fila conservando su derecha en todo momento.</p>

## 2.13 Elevadores

	<p><b>FASE</b> </p> <p>En caso de contar con elevadores, estos deberán seguir los lineamientos de sana distancia.</p> <p>La capacidad máxima será de tres personas por viaje.</p> <p>Se deberá de respetar la indicación “Antes de entrar, permita salir”.</p> <p>La salida será hacia la derecha.</p>
	<p><b>FASE</b> </p> <p>En caso de contar con elevadores, los usuarios deberán seguir los lineamientos de sana distancia.</p> <p>La capacidad máxima será de dos personas por viaje.</p> <p>Se deberá respetar la indicación “Antes de entrar, permita salir”.</p> <p>La salida será hacia la derecha.</p>

### **3. Material de Referencia:**

Norma Oficial Mexicana NOM-003-Segob-2011, Señales y Avisos para Protección Civil, Colores, Formas y Símbolos a Utilizar, DOF: 23/12/2011.

Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México, CDMX, mayo 2020.

Lineamiento general espacios públicos abiertos en COVID-19, Versión 2020.4.7, CDMX, mayo 2020.

Lineamiento general espacios públicos cerrados en COVID-19 Versión 2020.3.27, CDMX, mayo 2020.

# GUÍA DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIAS DURANTE LA PANDEMIA DEL SARS-CoV2 (COVID-19)

## I. Introducción

Le corresponde a las Unidades de Protección Civil de la institución, las cuales se encuentran integradas al Plan de Emergencias de la Ciudad de México, tomar medidas adicionales derivadas de la presencia de la pandemia de COVID-19 para la protección de la comunidad universitaria, de su patrimonio y del entorno.

En el caso de presentarse un fenómeno perturbador, se ejecutará el Plan Interno de Protección Civil y se llevará a cabo el protocolo de emergencia correspondiente, con base en el tipo de situación que se presente. En este momento existe una emergencia sanitaria, la cual deberá seguir los lineamientos y las recomendaciones de las autoridades de salud, principalmente, la sana distancia y la mitigación de contagio (inclusive al momento de la evacuación y al ubicarse en los puntos de reunión designados), así como el uso obligatorio de cubrebocas.

## II. Recursos materiales y humanos disponibles

Adicionalmente al equipamiento necesario para las Brigadas de Protección Civil, será necesario incluir en los botiquines de emergencia: mascarillas, protector facial, atomizador con solución de hipoclorito de sodio al 0.5%, agua potable, gel antibacterial al 70%, guantes de látex, termómetros infrarrojos, paño de microfibra.

Los brigadistas y el personal de apoyo deberán ser capacitados para respetar el distanciamiento social, la implementación de medidas sanitarias y el uso del equipo de protección personal específico.

## III. Procedimientos de actuación en Emergencias

Los siguientes procedimientos de actuación en caso de emergencias son acciones adicionales a los protocolos ya establecidos en la Plan Interno de Protección Civil, para dar cumplimiento a los lineamientos sanitarios vigentes por la pandemia de COVID-19.

## Para aplicación en semáforo Rojo, Naranja, Amarillo y Verde

### *III.1 Emergencia de Sismo con base en el Protocolo de Sismo*

Se aplica cuando se presenta un movimiento sísmico y consiste

- en la activación de la alerta sísmica;
- en el repliegue hacia las zonas de menor riesgo, manteniendo, en lo posible, la sana distancia, y en la espera a que pase el movimiento;
- en la evacuación por la salida de emergencia, en fila y, en lo posible, manteniendo la sana distancia, y hacia al punto de reunión;
- en la ubicación de los trabajadores en el punto de reunión y en la espera de las instrucciones correspondientes del Personal de Protección Civil; y
- en el regreso a las instalaciones, en lo posible, manteniendo la sana distancia.

### *III.2 Emergencia de Evacuación General con base en el Protocolo de Incendio*

Se aplica cuando hay presencia de humo o fuego y consiste

- en la activación de la alarma de incendio o en el aviso de evacuación emitida;
- en la evacuación por la salida de emergencia, de ser posible manteniendo la sana distancia, hacia el punto de reunión.
- en la ubicación de los trabajadores en el punto de reunión, de ser posible manteniendo la sana distancia, y en la espera de las instrucciones correspondientes del Personal de Protección Civil.
- en el retorno a las instalaciones, en lo posible, manteniendo la sana distancia.

En caso de situación de riesgo mayor, se realizará la evacuación inmediata hacia el exterior de los inmuebles, de ser posible, manteniendo la sana distancia.

### *III.3 Aseguramiento Perimetral con base en el Protocolo de Seguridad Perimetral*

Ante la presencia de una situación de emergencia, la instalación cerrará sus puertas temporalmente para la protección de la comunidad universitaria, de los proveedores y de los visitantes; para la realización de las acciones de reacción ante la emergencia, que se llevarán a cabo por parte del Comité Interno de Protección Civil.

### *III.4 Acciones Sanitarias de la Unidad de Protección Civil*

Los espacios que se utilizan para evacuar y los puntos de reunión deberán limpiarse después de cada evento, así como el mobiliario (camillas, colchones, sillas). En caso de hacer uso de los refugios temporales, solo podrán utilizarse al 50% de su capacidad.

### *III.5 Protocolo de Comunicación en Emergencias*

En caso de presentarse una situación de emergencia durante este periodo de nueva normalidad, está disponible el Sistema de Comunicación de Emergencias Universitario por medio del Sistema de Videoconferencia UAM Zoom, para la coordinación entre el C4UAM, el C5 de la CDMX (operador del 911) y las Unidades de Protección Civil de las Unidades Académicas.

## **IV. Participantes**

- Comunidad Universitaria: alumnos, personal académico y personal administrativo.
- Comité Interno de Protección Civil:
  - Coordinador de Protección Civil y suplente del Coordinador de Protección Civil.

- Jefe de piso, de edificio y de brigada.
- Brigadas Multifuncional, Evacuación, Prevención y Combate de Incendios, Búsqueda y Rescate, Revisión, Primeros Auxilios, Comunicación, Servicios Generales y Seguridad.
- Órganos personales: Rector General, Colegio Académico, Junta Directiva, Rector de Unidad, Directores de División y Jefes de Departamento.
- Instancias de apoyo: Secretario General, Oficina del Abogado General, Coordinaciones Generales y Direcciones, Secretaría General, Dirección General de Obras, Dirección de Logística y Protección Civil, Dirección de Administración, Secretaria de Unidad, Coordinaciones Administrativas.



## GUÍA DE ACTUACIÓN ANTE UN PROBABLE CASO DE SARS-CoV2 (COVID-19), CON ATENCIÓN A CRITERIOS MÉDICOS Y LABORALES

Conforme a lo dispuesto por la autoridad sanitaria en su determinación de regreso a las actividades, de una forma gradual, ordenada, cauta y segura en la contingencia por COVID-19, se considera lo siguiente:

### 1. Caso sospechoso dentro de las instalaciones

Se considera un caso sospechoso a aquella persona de cualquier edad que en los últimos 7 días haya presentado al menos dos de los siguientes signos y síntomas: tos, fiebre o dolor de cabeza; o que haya estado en contacto con algún caso sospechoso o confirmado.

Acompañados de al menos uno de los siguientes signos o síntomas:

- Dificultad para respirar (dato de alarma)
- Dolor en las articulaciones
- Dolor muscular
- Dolor de garganta
- Escurrimiento nasal
- Conjuntivitis (enrojecimiento, picazón y ojos llorosos)
- Dolor en el pecho

Ante un caso sospechoso considerado por los servicios médicos de la Universidad como grave, se deben realizar las siguientes actividades:

El médico debe:

- **canalizar** a una Institución pública o privada reconocida por la autoridad sanitaria, en caso de presentar datos de gravedad, disnea, taquipnea, descontrol glucémico, hipotensión y saturación de oxígeno

igual o menor de 88% o datos de dificultad respiratoria (en caso de no contar con oxímetro, **solicitar** una ambulancia y **avisar** por medio del jefe del Departamento de Higiene y Seguridad o similar a la Dirección de Logística y Protección Civil o equivalente).

- **recabar** los datos personales, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, para dar seguimiento sobre el diagnóstico, así como información sobre su puesto y actividades, con el fin de conocer el tipo de contacto que mantuvo con la comunidad universitaria, para implementar las medidas necesarias en el área de trabajo respectiva.
- **indagar** sobre el contacto entre el caso sospechoso y el resto de los trabajadores. El médico debe revisar al personal que tuvo contacto y, a consideración del titular del servicio médico, se les otorgarán días de permiso especial para ausentarse del centro de trabajo. Además, se les debe reiterar todas las indicaciones a seguir para evitar posibles contagios con su entorno. Si el probable caso sospechoso resulta positivo, entonces se les concederá otro permiso a las personas con las que estuvo en contacto cercano de trabajo.

El jefe del Departamento de Higiene y Seguridad o equivalente debe:

- **informar** al jefe o a los jefes inmediatos de los trabajadores que se les ha otorgado permiso especial para justificar sus inasistencias y **notificar** al respecto a la Dirección de Logística y Protección Civil.

La universidad debe:

- **tomar** las decisiones que considere pertinentes, en el centro de trabajo y áreas posiblemente involucradas, dependiendo del grado probable de contagio.

## 1.1 Contacto cercano de trabajo

Consiste en mantener contacto con una persona confirmada de padecer COVID-19, bajo las siguientes condiciones:

- Por un periodo de 10 minutos o más a una distancia menor a 1.5 metros y sin haber usado el equipo de protección personal adecuado (sin cubre bocas, careta o goggles).
- Haber tenido contacto directo con las secreciones infecciosas de un caso COVID-19 (por ejemplo, si estornudan o tosen frente al contacto sin taparse la nariz y boca o contacto directo con superficies contaminadas sin haber usado el equipo de protección personal adecuado).
- El contacto cercano de trabajo debe haber ocurrido en promedio cinco días anteriores al inicio de los síntomas.

## 2. Caso sospechoso fuera de las instalaciones

En caso de haber convivido con una persona sospechosa o positiva de COVID-19 fuera de las instalaciones de la Universidad. El trabajador deberá comunicarse al servicio médico para una entrevista vía telefónica, de considerarlo procedente:

El médico debe:

- **otorgar** un permiso especial para ausentarse de su centro de trabajo y, a su vez, **comunicarle** a su jefe inmediato la situación, para que, de ser posible, pueda realizar trabajo desde casa. Una vez, confirmado el diagnóstico, éste deberá enviarse al servicio médico y dar aviso al jefe inmediato para los efectos procedentes.

El jefe del Departamento de Higiene y Seguridad debe:

- **informar** al jefe o jefes inmediatos de los trabajadores que se les haya otorgado permiso especial, para justificar sus inasistencias, así-

mismo, **comunicará** a la instancia de Logística y Protección Civil, para su conocimiento, si se considera necesario.

### 3. Caso confirmado

Es un caso confirmado aquella persona que cumple con la definición operacional de caso sospechoso y que cuenta con el diagnóstico confirmado por un estudio de laboratorio emitido por alguna institución pública o privada, y reconocida por la autoridad sanitaria.

Ante un caso confirmado, el trabajador deberá realizar lo siguiente:

1. **permanecer** aislado en casa por 14 días; y
2. **enviar** el resultado del estudio de laboratorio emitido por la institución autorizada, por medio de un correo electrónico la siguiente dirección [hi-gieneyseguridad@correo.uam.mx](mailto:hi-gieneyseguridad@correo.uam.mx)

### 4. Síntomas de alarma:

Presentar en los últimos siete días al menos dos de los siguientes signos y síntomas:

- tos,
- fiebre o
- dolor de cabeza (cefalea)

Además, estos dos síntomas deben estar acompañados de al menos uno de los siguientes:

- Dificultad al respirar (Disnea)
- Dolor de las articulaciones (Artralgias)
- Dolor muscular (Mialgias)

- Dolor al tragar (Odinofagia)
- Escorrimento nasal (Rinorrea)
- Sonido silbante y chillón al respirar (Sibilancias)
- Coloración azul o lívida de la piel (Cianosis)
- Vómito
- Diarrea persistente
- Síntomas neurológicos
- Conjuntivitis
- Dolor torácico

## 5. Asistencia médica:

- Dudas llamar a la Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria: 800 0044 800,
- LOCATEL 55 56 58 11 11.
- Llamadas de emergencia 911.
- Mensaje enviar la palabra “COVID19” al número 51515
- Páginas [covid19.cdmx.gob.mx](https://covid19.cdmx.gob.mx) y <https://test.covid19.cdmx.gob.mx/index.xhtml>.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

### CUESTIONARIO DE DETECCIÓN DE SIGNOS Y SÍNTOMAS

Fecha de aplicación (día/mes/año) \_\_\_\_\_

Folio: \_\_\_\_\_

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Número económico: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que realizó el filtro: \_\_\_\_\_

En los últimos 7 días, ha presentado alguno de los siguientes síntomas:

Síntoma	Sí	No
Fiebre		
Tos		
Estornudos		
Dolor de cabeza		
Dificultad para respirar		
Malestar general		

\_\_\_\_\_ °C

Observaciones:

Presenta síntomas

Sí:  No:

Firma de la persona que realizó el filtro

----- CORTE AQUÍ -----

Fecha de aplicación (día/mes/año) \_\_\_\_\_

Folio: \_\_\_\_\_

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

**SI PRESENTA FIEBRE, ASOCIADO CON EL RESTO DE LOS SÍNTOMAS, ACUDA A LA UNIDAD DE SALUD MÁS CERCANA A SU DOMICILIO Y SIGA LAS INDICACIONES DEL PERSONAL MÉDICO O LLAME A LOS SIGUIENTES NÚMEROS:**

<b>Emergencia</b>	<b>911</b>
<b>LOCATEL</b>	<b>56 58 11 11</b>
<b>Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria</b>	<b>800 0044 800</b>
<b>Mensaje gratuito envía la palabra "covid19" al número</b>	<b>51515</b>
<b>Whatsapp Susana Distancia</b>	<b>55 86 33 85 89</b>

**SE RECOMIENDA PERMANECER EN CASA PARA EVITAR CONTAGIAR A OTRAS PERSONAS Y TENER PRONTA RECUPERACIÓN**

Conserve este talón que comprueba su asistencia

## **GUÍA DE REFERENCIA PARA EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL ESPECÍFICO (EPPE) POR LA EMERGENCIA SANITARIA DERIVADA DEL SARS-CoV2 (COVID-19)**

La Institución incluye en la dotación regular anual material e implementos de protección personal que permiten a los trabajadores realizar sus funciones en condiciones seguras.

El Equipo de Protección Personal Especifico (EPPE), para la emergencia sanitaria derivada del SARS-CoV2 (COVID-19) se refiere a los instrumentos y materiales que serán utilizados temporalmente, en tanto las autoridades competentes así lo refieran, para minimizar el riesgo de contagio de COVID-19 en las personas trabajadoras durante el desempeño de sus actividades.

### **1. Miembros de la Comunidad Universitaria en relación con la exposición de riesgo de contagio**

Para una mejor identificación se agrupa a los miembros de la Comunidad Universitaria en relación con la exposición de riesgo de contagio en el área de trabajo o en el desempeño de sus funciones.

#### *1.1 Trabajadores*

**Grupo A:** Primer contacto: Vigilancia, Limpieza y Transportes y similares.

**Grupo B:** Procesos principales de atención a la comunidad universitaria o al público en general: Sistemas Escolares, Recursos Humanos, Vinculación, Transparencia, Defensoría y similares.

**Grupo C:** Recepción de documentos, Atención de trabajadores y similares.

**Grupo D:** Comedor.

**Grupo E:** Servicio Médico.

**Grupo G:** Laboratorios y Talleres.

**Grupo F:** Administrativos en general.

**Grupo H:** Académicos.

## 1.2 Alumnos

Grupo I: Alumnos.

## 1.3. Otros

Grupo J: Proveedores.

Grupo K: Visitantes en general.

## **2. Equipo de protección, en la medida de lo posible, de manera temporal y privilegiando las medidas de prevención y contención que instruyan las autoridades federales y locales por la emergencia sanitaria del virus SARS-CoV2 (COVID-19), para la población trabajadora.**

*Trabajadores con funciones de atención al público.*

### Grupos G, F, H

Cubre bocas tricapa reusable y lavable (3)

Protector facial, protección ocular (goggles) o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos.

*Trabajadores en contacto con personas.*

### Grupos A, B, C

Cubre bocas tricapa reusable y lavable (3)

Protector facial o protección ocular (goggles) o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos.

### Grupo D

Cubre bocas tricapa reusable y lavable (3)

Protector facial o protección ocular (goggles) o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos.

Guantes de látex o del material compatible con sus funciones.



## Grupo E

Cubrebocas N-95.

Batas desechables.

Protector facial o protección ocular (goggles) o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos.

Guantes de látex.

Bote de basura con tapa de pedal para el área.

En los puestos de trabajo donde haya exposición a agentes químicos contaminantes y bacteriológicos, hay que utilizar el EPPE convencional que señalan las Normas Oficiales Mexicanas vigentes y aplicables en la materia. Durante el tiempo que el personal no tenga la exposición, se deberá utilizar cubrebocas y lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos o protector facial. Estos últimos se pueden omitir en caso de que haya barreras físicas entre las personas trabajadoras.

Especificaciones del equipo de protección para la emergencia sanitaria derivada del virus SARS-CoV2 (COVID-19).

NOMBRE	ESPECIFICACIONES
Batas quirúrgicas desechables	Material 100% polipropileno Repelente a fluidos de muy alta calidad 35 gr. Puño de algodón cardigán o resorte, refuerzo en mangas y pecho Tela sms
Careta protectora	Careta de acrílico transparente Espuma de poliuretano adherible Banda elástica para ajuste Lavable y reutilizable Cubre todo el rostro Dimensiones: altura 23 cm, ancho 26 cm
Cubrebocas N-95	Elemento filtrante: tela no tejida, de polipropileno y poliéster

	Espuma interna: Poliuretano Cintas elásticas para ajuste Clip metálico: Aluminio Peso aproximado: 10 gr. Color blanco Marca: Face Mask o similar
Cubrebocas tricapa reusable y lavable	Doble capa de tela Filtro intermedio Resistente al polvo Resistente a líquidos y fluidos Cubre nariz y boca Ligas laterales para sujetar
Guantes	Material: látex o nitrilo No estéril Desechable Talla CH-M-G Ambidiestro Marca: Ambiderm o similar
Gafas protectoras tipo goggles	Material: 100% Propileno Transparente Transpirable Marca: Tactical Eagle o similar

Las especificaciones de este documento son adicionales y de carácter temporal ante la emergencia sanitaria derivada del SARS-CoV2 (COVID-19), al que corresponde a los implementos y ropa de trabajo acordado por la Universidad y el Sindicato.

Especificaciones de artículos adicionales por la emergencia sanitaria derivada del SARS-CoV2 (COVID-19).

NOMBRE	ESPECIFICACIONES
Bote de basura con pedal	Lámina de acero inoxidable Pedal para levantar tapa

Nivel de Protección del equipo específico por la emergencia sanitaria derivada del SARS-CoV2 (COVID-19): 0: Bacteriológico, 1: Alto, 2: Medio, 3: Bajo.

### **3. Uso obligatorio de cubrebocas al ingreso, permanencia y salida de las instancias de la universidad**

Es obligación de los [grupos I, J, K](#) la portación de cubrebocas al ingreso, permanencia y salida de las instalaciones de la universidad, teniendo en cuenta que la Universidad Autónoma Metropolitana no se hará responsable de su dotación.

# **GUÍA DE REFERENCIA Y SEÑALAMIENTOS RELACIONADOS CON EL DISTANCIAMIENTO Y LOS FLUJOS DE PERSONAS PARA LAS FASES DE LA EMERGENCIA POR LA PANDEMIA DEL SARS-CoV2 (COVID-19)**

## **1. Introducción**

La siguiente guía tiene como objeto especificar y homologar las señales y avisos temporales relacionados con las restricciones y lineamientos de salud vigentes, que permitirán a la población identificar y comprender los mensajes de información, precaución, prohibición y, en su caso, obligación.

## **2. Aplicación**

Las señales y avisos se aplicarán en todos los inmuebles y espacios de la Universidad Autónoma Metropolitana, conforme a las Leyes, Reglamentos y Normatividad aplicables en Materia de Prevención y Mitigación de Riesgos y deben implementarse de manera paralela al sistema de señalización existente sobre Protección Civil. (NOM-003-SEGOB-2011).

## **3. Señalética General**

La Ciudad de México establece una tipología general para determinar la señalética clasificada de acuerdo con el tipo de mensaje que proporcionan, por ejemplo, informativa, restrictiva, obligatoria, de precaución y circulación.

Esta señalética específica está diseñada para la fácil comprensión del observador, en especial, para utilizarlas durante una emergencia sanitaria de manera temporal, por ejemplo: determinan los flujos y los sentidos de circulación de personas, dan los avisos de precaución, señalan los aforos de capacidad al interior de instalaciones, indican la ubicación de personas, de acuerdo, con la sana distancia en los espacios universitarios, entre otros.

La señalética establecida en la presente guía es de aplicación general temporal en instalaciones y, en su mayoría, comparte indicaciones en su conjunto con las colocadas en el inmueble.

### 3.1 Señalética temporal (Informativa, restrictiva, de precaución y de obligación)

Señal	Característica	Diseño
<b>SITIO DE ESPERA EN LA FILA</b>	<p>Señales informativas.</p> <p>Color de Seguridad: Verde</p> <p>Son aquellas que facilitan a la población, la identificación de condiciones seguras.</p>	
<b>NO SENTARSE NO PARARSE NO UTILIZAR</b>	<p>Señales prohibitivas o restrictivas</p> <p>Color de Seguridad: Rojo</p> <p>Son las que prohíben y limitan una acción susceptible de provocar un riesgo.</p>	
<b>USO OBLIGATORIO DE CUBREBOCAS</b>	<p>Señales de obligación.</p> <p>Color de Seguridad: Azul</p> <p>Son las que imponen al observador, la ejecución de una acción determinada, a partir del lugar en donde se encuentra la señal y en el momento de visualizarla.</p>	
<b>¡CUIDADO! ZONA DE ALTO CONTAGIO</b>	<p>Señales de precaución o riesgo</p> <p>Color de Seguridad: Amarillo</p> <p>Son las que advierten a la población sobre la existencia y naturaleza de un riesgo.</p>	


### 3.2 Señalética de circulación temporal

Son aquellas que indican el sentido de circulación de personas en inmuebles para respetar la sana distancia y la mitigación de contagio.

<p><i>Señalética de circulación</i></p> <p>Describen el sentido del flujo de circulación de las personas dentro de un inmueble.</p>	
---	--

### 3.3 Señalética general temporal

Son las que indican la localización de equipos e instalaciones que son necesarios para la atención de la pandemia de COVID-19.

<p><i>Señalamiento General</i></p> <p>Ubica las áreas de control de los inmuebles.</p> <p>Control de Acceso (Caseta de Vigilancia).</p> <p>Filtro de Supervisión (Control Sanitario).</p> <p>Área de Estancia y Aislamiento (Posibles Casos Sospechosos de COVID-19).</p>	
---	--

*Señalamiento en piso*

Es una delimitación no física en el piso, para separar los flujos de personas en situaciones de doble sentido.

*Barrera física*

Es la instalación de un instrumento que impide el contacto de frente entre las personas, para evitar contagios.



*Señalamiento para escaleras*

Escaleras de doble sentido:  
Mantener su derecha al subir o bajar

Escaleras de un solo sentido:  
Mantener su derecha al subir o bajar



*Señalamiento para elevadores*


Dejar salir antes de entrar  
Mantener sana distancia  
Mantener su derecha al entrar o salir  
Fase Roja, Naranja y Amarilla: Capacidad máxima 2 personas  
Fase Verde: Capacidad máxima 3 personas

**FASE** [Barra de colores: Rojo, Naranja, Amarillo]



**FASE** [Barra de color: Verde]



<p><i>Señalamiento para desechos sanitarios</i></p> <p>Botes exclusivos para desperdicios sanitarios.</p> <p>Utilización de cubrebocas, guantes, pañuelos, etc.</p>	<p>Deberán ser ubicados en accesos y áreas públicas. Esta acción es indispensable para el correcto manejo de los desechos, para mitigar contagio.</p> 
---	--

### 3.4 Carteles informativos

Son aquellos en donde se publica la información general acerca de recomendaciones sobre la promoción de la salud, para la atención de la pandemia del COVID-19.





### 3.5 Aviso de precaución o riesgo





Señalamiento para tomar medidas de precaución o presencia de riesgo.

Indicación de ubicación del área de estancia y aislamiento para personas con síntomas sospechoso de posible COVID-19.



### 3.6 Uso de señalamiento en semáforo sanitario

Para aplicación en semáforo Rojo, Naranja, Amarillo y Verde en inmuebles de atención al público y Centros de trabajo.

Fase	Aplicación de Señalética	Actividades / Descripción	<b>FASE</b>
Rojo	Sí	Suspendidas	
Naranja	Sí	Actividades esenciales (Personal de Confianza)	
Amarillo	Sí	Actividades escalonadas (Personal de Base y Confianza)	
Verde	Preventivas	Actividades Normales / Escolares	

## ACCIONES DE LIMPIEZA PARA PREVENIR CONTAGIOS DESDE SUPERFICIES DE ALTO NIVEL DE CONTACTO

### 1. Antecedente

En los Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral y en el Plan Gradual Hacia La Nueva Normalidad en la Ciudad de México, se establece que, cuando el semáforo epidemiológico esté en color rojo, naranja o amarillo, se requiere de un programa de limpieza y *sanitización* permanente, con productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus.

### 2. Acciones

**2.1** La limpieza se deberá realizar con los mismos productos que se utilizaban antes de la emergencia sanitaria.

**2.2** Se aplicará, con un paño de algodón, una solución acuosa de hipoclorito de sodio con una concentración entre el 0.10-0.15%, al menos una vez al día en las superficies con altos niveles de contacto.

**2.3** Se aplicará, lo más frecuente posible, una solución de hipoclorito de sodio al 0.05%, la cual no deberá mezclar con los productos que se utilizan para la limpieza, con el propósito de mantener la *sanitización* durante las jornadas laborables.

**2.4** En caso de ser posible, en los accesos, se colocarán tapetes desinfectantes con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5%, que deberá reponerse de forma constante. Los tapetes se colocarán bajo techo y no deberán exponerse a la lluvia ni a la luz solar directa.

**2.5** Se garantizará que en los sanitarios se cuente con agua, jabón, papel higiénico y toallas de papel desechable.

**2.6** Los trabajadores de limpieza deberán protegerse con cubrebocas, guantes, lentes protectores o careta, en su caso.

**2.7** Durante la emergencia, cuando el semáforo sanitario se encuentre en color rojo o naranja, el personal vulnerable no deberá

asistir a trabajar; en caso de que el semáforo cambiase a color amarillo, sólo trabajará de manera presencial si es necesario.

2.8 Durante la emergencia, cuando el semáforo sanitario se encuentre en color amarillo se implementará, de ser posible, un esquema de 4 días de trabajo presencial, seguido por 10 días sucesivos de confinamiento, de manera rotativa entre el personal.

2.9 Solicitar a los responsables de las áreas instruir al personal para retirar objetos no indispensables como peluches, tazas, y elementos decorativos que tengan en su área de trabajo, a fin de limitar superficies susceptibles de proliferación.

### 3. Cambios en el proceso de trabajo para implementar las acciones.

Para garantizar un nivel de bajo riesgo de contagio es necesario modificar el proceso de trabajo de la siguiente forma:

1. Temporalmente, se cambiará, en la medida de lo posible, el trabajo individual por cuadrillas formadas con auxiliares de limpieza e intendentes.

Con niveles de alerta sanitaria media indicadas en el un semáforo sanitario, color amarillo, se establecerá de la siguiente manera:

1. **Turno matutino.** El número de cuadrillas necesarias será en dos turnos: uno de las 7:00 a las 11:00 y otro de las 11:00 a las 15:00. Con esto se cumple la implementación de horarios escalonados de entrada y salida, así como de exposición mínima.

Las cuadrillas de 7:00 a 11:00 serán las encargadas de la limpieza y *sanitización*, así como la aplicación de la solución acuosa de hipoclorito de sodio en los tapetes desinfectantes. Las cuadrillas de las 11:00 a las 15:00 deberán mantener la limpieza y sanitización indicadas en los numerales 2.3 y 2.4.

2. **Turno vespertino.** Este se conformará con al menos una cuadrilla, en su mayoría de intendentes, para atender limpiezas profundas, emergencias y mantener la desinfección de superficies que tienen altos niveles de contacto. Esta cuadrilla tendrá el horario de las 15:00 a las 20:00.

Es importante señalar que, en el momento de tener un nivel de contagio bajo (semáforo en color verde), se regresará a los dos turnos originales: matutino y vespertino. No obstante, el personal deberá mantener en su rutina diaria la *sanitización* de la siguiente forma: los auxiliares de limpieza con una solución acuosa de hipoclorito de sodio al 0.05% y los intendentes, con una solución al 0.15%.

# **GUIA PARA LA DIFUSIÓN, ORIENTACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA (UAM), RESPECTO AL SARS-CoV2 (COVID-19)**

## **1. Antecedentes.**

Desde el 2 de marzo del presente año, el Departamento de Higiene y Seguridad con el apoyo de la Dirección de Comunicación Social, han publicado en redes sociales y otros medios las siguientes infografías:

1. Medidas preventivas COVID-19.
2. Síntomas COVID-19.
3. Medios a donde pueden acudir en caso de presentar síntomas.
4. Factores de riesgo.
5. Recomendaciones para lograr un bienestar emocional durante la contingencia.
6. Convenio de Colaboración SSA con Hospitales Privados “TODOS JUNTOS CONTRA EL COVID-19” para atención de derechohabientes del ISSSTE.
7. Efectos del confinamiento en los niños.
8. ¿Qué hacer al volver a casa?
9. App CDMX.
10. Recomendaciones para el aislamiento en caso de COVID-19 (En 2 partes).
11. Uso adecuado del cubrebocas.
12. ¿Qué es el síndrome de la Cuarentena? (En 2 partes).
13. Consejos para home office en tiempos de COVID-19.
14. Ruta de atención ante el ISSSTE.
15. Comunícate con Susana Distancia

16. Estigma social en tiempos de COVID-19.
17. Medidas básicas para el cuidado del adulto mayor ante COVID-19.
18. Medidas preventivas en el proceso de compras COVID-19. (En 2 partes)
19. ¿Cuándo debes lavarte las manos? COVID-19.
20. Evitemos la violencia en esta contingencia COVID-19. (En 2 partes)
21. Afectación por el tabaquismo en tiempos de COVID-19.

El 7 de mayo de 2020, se publicó la Guía informativa ante la contingencia del Coronavirus COVID-19, en la página oficial de la Universidad y se envió también a los correos institucionales. Esta guía contempla lo siguiente:

- Ruta de atención ante el ISSSTE para casos sospechosos de infección por COVID-19.
- Convenio de colaboración SSA con hospitales privados “todos juntos contra el COVID-19”.
- Ruta de atención ante GNP para casos sospechosos de infección por COVID-19.
- Laboratorios con reconocimiento por parte del INDRE, para realizar el diagnóstico de COVID 19, con fines de vigilancia epidemiológica.
- Requisitos y costos para prueba de COVID-19 en laboratorios particulares.
- Guía de actuación para manejo de personas fallecidas por COVID-19 CDMX.

## 2. Objetivo

El objetivo es brindar información práctica, confiable y sustentada en fuentes científicas y oficiales acerca del desarrollo y transmisión de la pandemia COVID-19, a los miembros de la Comunidad Universitaria de la UAM.

### *Objetivos específicos:*

1. Implementar y difundir campañas de prevención.
2. Ayudar a identificar, prevenir y evitar factores de riesgo.
3. Orientar en prácticas sanas que eviten la propagación y contagio del COVID-19.

El propósito es orientar a la comunidad universitaria en la comprensión de las diferentes fases de la pandemia COVID-19 y comprender así los principios fundamentales de los virus respiratorios emergentes, para saber cómo responder efectivamente ante un brote.

### **3. Público meta**

La Comunidad Universitaria.

### **4. Método adecuado**

La estrategia que se utilizará consiste en aprovechar canales de difusión, tanto físicos como virtuales, para la correcta distribución de todas las campañas de prevención, respecto del COVID-19, así como instruir sobre los factores de riesgo y orientar sobre las prácticas sanas en las instalaciones de la Universidad y en la vida cotidiana.

Dicha estrategia se determinó a partir de la sana distancia y evitar en lo posible el contacto humano, por lo que se favorecerá la difusión de manera virtual.

### **5. Difusión**

La estrategia de difusión se centrará en la utilización de los medios de difusión electrónicos disponibles: carteles en físico y digitales, trípticos digitales, correos masivos, infografías, pláticas informativas, cápsulas y videoconferencias, entre otros.

Se determinarán, con apoyo de Comunicación Social, las dinámicas de comunicación y difusión más adecuadas, así como los horarios,

los formatos, el tipo de lenguaje, buscando, en todo momento, los mayores beneficios institucionales, profesionales y personales. Se aprovechará la información que la Institución ha recabado y generado, y que sea de utilidad para cumplir con el objetivo de informar a la comunidad de la Universidad.

Todo lo anterior, se difundirá y mantendrá en tanto exista el riesgo de contagio por COVID-19 y en atención a la “Nueva normalidad”.

Entre las acciones que se sugieren realizar a la brevedad, se encuentran las siguientes:

- Colocar en lugares visibles las infografías oficiales, así como la distribución a través de los medios disponibles, concentrando toda la información en el micrositio en internet.
- Informar sobre la estrategia de retorno a actividades con la nueva normalidad y sus implicaciones en el centro de trabajo.
- Dar a conocer a la comunidad universitaria los teléfonos de emergencia de la autoridad sanitaria (911), Locatel (56 58 11 11), Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria (800 0044 800), Mensaje gratuito envía la palabra “covid19” al número 51515 y el Whatsapp Susana Distancia 55 86 33 85 89.
- Promover entre los trabajadores los principios rectores del presente documento, con especial énfasis en la “No Discriminación”, para aquellas personas que hayan sido infectadas por el COVID-19 o hayan convivido con alguna persona infectada.
- Difundir las medidas de protección de la salud a través cápsulas (lavado frecuente de manos, estornudos de etiqueta, saludo a distancia).
- Difundir a los trabajadores las medidas que se implementarán en el centro de trabajo como parte de la estrategia de la nueva normalidad.
- Impartir cursos de orientación para el personal directivo sobre las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19.
- Difundir entre los trabajadores la guía, las herramientas y los consejos prácticos para aprovechar al máximo el teletrabajo de la Se-



cretaría del Trabajo y Prevención Social, a través del enlace: <https://juntosporeltrabajo.stps.gob.mx/>

## 6. Implementación

La Subdirección de Integración y Desarrollo de Personal, con apoyo de la Dirección de Protección Civil y el Departamento de Higiene y Seguridad realizará lo siguiente:

- Recabará, concentrará y sistematizará la información necesaria para elaborar los carteles, trípticos digitales, correos masivos, infografías, cápsulas y difundirlos entre el personal de la universidad.
- Trabajará en el desarrollo de los contenidos de la información que se dirigirá a la comunidad universitaria, considerando que sea práctica, confiable y sustentada en fuentes científicas y oficiales.

Asimismo, la Dirección de Comunicación Social revisará y adaptará los contenidos e incluirá, en su caso, apoyo y difusión audiovisual para su correcta difusión.

Todas las actividades y contenidos deberán desarrollarse considerando, especialmente, a los trabajadores de la Universidad, sus centros de trabajo y el entorno donde se desenvuelven laboralmente. De igual manera, se procurará que sea entendible para los trabajadores cómo pueden aplicar los conocimientos y habilidades adquiridas en su trabajo y en su vida cotidiana.

Asimismo, con apoyo de personal de la Dirección de Tecnologías de la Información, se implementará una parte de la difusión en línea, con actividades de instrucción y proyectos grupales (interacción en vivo), e incluyendo material adicional:

- Actividades grupales (espacio interactivo con los trabajadores en donde se toque algún tópico específico).
- Discusiones en foros.
- Videoconferencias.

La Subdirección de Integración y Desarrollo de Personal se encargará de difundir los posibles horarios y fechas, en caso de llevarse a cabo dichas actividades.

No obstante, cada titular o responsable por área de trabajo de la Universidad, será el encargado de verificar el aspecto logístico (fechas y horarios), para llevar a cabo las actividades que se programen, para lograr una adecuada difusión de la información que genere la Universidad (carteles, trípticos digitales, videoconferencias, cápsulas grabadas, infografías, etc.).

## **7. Áreas involucradas.**

- Dirección de Comunicación Social.
- Dirección de Logística y Protección Civil.
- Dirección de Tecnologías de la Información.
- Subdirección de Integración y Desarrollo.
- Departamento de Higiene y Seguridad.

## **MEDIDAS SANITARIAS DURANTE EL TRANSPORTE Y ESTANCIA EN LA INSTITUCIÓN**

### **1. Medidas para uso de transporte público (Metro, Metrobús, Microbús o Trolebús)**

- Antes de salir de casa deberá lavarse las manos durante 20 segundos con agua y jabón, así como antes de subir y después de bajar del vehículo, o en su defecto, usar gel desinfectante al 70% de alcohol.
- Uso obligatorio de cubrebocas, procurando no tocarlo con sus manos.
- Utilizar el estornudo de etiqueta y evitar, en todo momento, tocarse con dedos o manos la cara, los ojos o el cubrebocas, durante el trayecto.
- Emplear, en la medida de lo posible, el distanciamiento mínimo de un metro con otro pasajero.

### **2. Recomendaciones para uso de servicio de transporte a particulares (Taxi, UBER, DiDi y otros)**

- Lavarse las manos durante 20 segundos con agua y jabón, antes de subir y después de bajar del vehículo, o en su defecto, usar gel desinfectante al 70% de alcohol.
- Utilizar el estornudo de etiqueta y evitar en todo momento, tocarse con dedos o manos la cara, los ojos o el cubrebocas, durante el trayecto.
- Ocupar el asiento de preferencia sin acompañante.
- Mantener ventanas abiertas.

### **3. Recomendaciones para uso de automóvil propio, motocicletas y bicicletas**

- Lavarse las manos durante 20 segundos con agua y jabón, antes de subir y después de bajar del vehículo, o en su defecto, usar gel desinfectante al 70% de alcohol.

- Uso obligatorio de cubrebocas, procurando no tocarlo con sus manos.
- En caso de viajar en automóvil propio, se deberá conservar buena ventilación (ventanas abiertas).
- Mantener limpieza constante con productos de limpieza normales:
  - Automóvil: volante, manijas, palanca de velocidad, direccionales, espejo retrovisor, intermitentes y manijas.
  - Motocicletas: manillar, maneta de freno, acelerador, espejos retrovisores, claxon y casco protector.
  - Bicicletas: manillar, manubrios, tubo superior, asiento y casco protector.

#### 4. Medidas generales

- Lavado frecuente de manos durante su jornada laboral con agua y jabón, por 20 segundos o, en su defecto, aplicación de gel desinfectante al 70% de alcohol.
  - Mojar sus manos con agua corriente y aplique suficiente jabón.
  - Frotar las palmas y luego los dorsos.
  - Tallar los dedos entrelazados y los pulgares, luego los nudillos.
  - Enjuagar con agua y secar.
- Uso obligatorio de cubrebocas durante la jornada laboral.
- El cubrebocas debe ser de preferencia lavable para cuidar el medio ambiente.
- Evitar tocarse cara, ojos, nariz y boca.
- Estornudo de etiqueta. Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser y estornudar, o cubrir con un pañuelo desechable. En dicho caso, tirarlo en un contenedor después de su uso.
- Respetar en todo momento el distanciamiento social mínimo 1.5 metros.
- No saludar de beso, mano ni con contacto físico. El saludo debe procurarse con distanciamiento.

- Evitar reuniones. Hay que privilegiar el uso de la tecnología (correo institucional, llamadas o videoconferencias) para comunicarse durante las jornadas laborales.
- No compartir artículos personales ni material de oficina o equipo de trabajo.
- Conservar limpios y despejados los espacios de trabajo con el fin de favorecer la limpieza del mismo y cuidado de superficies.
- Utilizar de preferencia las escaleras en lugar del elevador. Este último podrá ser utilizado por un máximo de cuatro personas y con la sana distancia.
- Uso adecuado de ropa e implementos de trabajo. Estos no solamente protegen de cualquier riesgo de trabajo, sino de enfermedades.

## **5. Instrucciones para el uso correcto de cubrebocas**

- Lavado de manos con abundante agua y jabón o con gel desinfectante al 70% de alcohol, antes de colocarse el cubrebocas.
- Identificar el lado del cubrebocas que estará hacia el rostro. No se debe tocar la parte interna.
- Cubrir por completo nariz y boca, y colocar las cintas por la cabeza y orejas.
- El cubrebocas no debe tocarse ni manipularse durante su uso.
- Para removerlo se tomarán las cintas elásticas y se retirará por la parte de atrás sin tocar la parte externa.
- Si el cubrebocas es reusable, entonces se debe lavar diariamente con agua y jabón.
- Es de uso personal.
- Evitar colocarlo sobre superficies como escritorios, mesas, sillas o repisas.
- Si el cubrebocas se colocó en la cabeza o en el cuello, si se encuentra húmedo, roto o desgastado, debe cambiarse de inmediato y no reutilizarlo.
- No reutilice mascarillas de un solo uso.

## 6. Medidas preventivas en el espacio de trabajo

Cuadrillas formadas con auxiliares de limpieza e intendentes efectuaran la limpieza diaria cubriendo áreas de trabajo, muebles y equipos, dependiendo de la ocupación y el uso.

- Hacer uso completo y correcto de la ropa e implementos de trabajo, así como del equipo de protección personal específico que se le proporcione con motivo de la contingencia.
- Los aparatos electrónicos (computadora, impresora, fotocopidora, teléfonos, cafeteras y dispensadores de agua) deberán limpiarse con un paño para desinfectarlos.
- Cada trabajador debe garantizar el orden y aseo en su lugar de trabajo; es decir, debe dejar sobre el escritorio lo estrictamente necesario para desarrollar su labor, lo que facilita la desinfección en los lugares, por parte del personal encargado.
- Mantener despejadas y libres de obstáculos las superficies de los escritorios o módulos de trabajo, por ejemplo: documentos, carpetas, artículos personales y decorativos, con el propósito de facilitar la limpieza.
- No compartir elementos de escritura o de oficina (bolígrafos, engrapadoras o teclados de la computadora, entre otros).
- Lavar y desinfectar diariamente las vajillas y los utensilios de uso personal; no deberán ser compartidos.
- Lavarse las manos utilizando la técnica adecuada antes de comenzar con sus actividades laborales y constantemente durante su jornada laboral.

## 7. Medidas preventivas en las instalaciones de la Universidad

- Recomendaciones para acudir a otra área u oficina
  - Uso obligatorio de cubrebocas, durante la jornada laboral.
  - Procurar respetar en todo momento, la distancia mínima de 1.5 m. entre las personas.
  - Saludo sin contacto físico y con distanciamiento.

- Recomendaciones para uso de sanitarios
  - ↳ Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de ir al baño.
  - ↳ No tocar manijas, en caso de hacerlo, lavarse las manos con agua y jabón.
- Recomendaciones para acudir al Servicio Médico
  - ↳ Acudir con cubrebocas.
  - ↳ Mantener la sana distancia 1.5 metros.
  - ↳ Estornudo de etiqueta: al toser o estornudar, cubrirse la nariz y la boca con pañuelos desechables, papel higiénico o con el ángulo interno del codo.
  - ↳ Tirar los pañuelos desechables o el papel higiénico usados en una bolsa de plástico y cerrarla.
- Recomendaciones al retirarse del espacio de trabajo
  - ↳ Retirar los objetos de oficina con los que se ha trabajado (engrapadora, documentación, lapiceras, entre otros). No dejar ningún objeto sobre el escritorio o archivero.
  - ↳ Limpiar la superficie del escritorio, las manijas de los cajones, el teléfono y la silla, así como el equipo de trabajo que se haya utilizado.
  - ↳ Lavarse las manos utilizando la técnica adecuadamente.

## **8. Medidas preventivas al llegar a su lugar de residencia**

- Al entrar a casa, no tocar nada.
- Retirarse los zapatos y dejarlos en un lugar apartado.
- Quitarse la ropa exterior y apartarla para que, posteriormente, sea lavada con agua caliente.
- Lavarse las manos inmediatamente durante al menos 20 segundos o hacer uso de gel antibacterial. De preferencia, tome una ducha.
- Desinfectar con agua y jabón o con agua clorada, objetos como: celular, llaves, cartera, bolso, mochila y anteojos.

# GUÍA DE ACTUACIÓN PARA EL CONTROL DE ACCIONES INSTITUCIONALES DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL SARS-CoV2 (COVID-19)

## 1. Supervisión y Vigilancia

La supervisión y vigilancia consisten en cuantificar las actividades sanitarias para verificar que se realicen de manera correcta. Esta tarea será responsabilidad del comité o del personal designado para su implementación.

### *1.2. Acciones de seguimiento (para aplicación en semáforo Rojo, Naranja, Amarillo y Verde)*

Las actividades que deben realizarse son

- Verificar el establecimiento de las medidas de prevención y protección en el Centro de trabajo.
- Verificar que todas las áreas del Centro de trabajo cuenten con agua, jabón, toallas desechables y de soluciones con base en alcohol gel al 70%
- Monitorear las disposiciones que establezcan las autoridades competentes para las posibles modificaciones en las acciones a realizar.
- Revisar el proceso de limpieza y *sanitización*.
- Difundir la promoción de la salud.
- Revisar la modificación de la adecuación de sana distancia laboral.
- Resguardar los insumos y el rendimiento de los recursos.
- Llevar un registro y seguimiento del personal en resguardo domiciliario voluntario y evaluar posibles casos de contagio (DOF: 29/05/2020).



## LISTA DE COMPROBACIÓN ANTE LA COVID-19 – RETORNO AL TRABAJO PARA GRANDES EMPRESAS

Esta lista de comprobación permite que el centro de trabajo, elabore el Diagnóstico situacional de las condiciones, equipos, recursos y materiales necesarios que debe considerar, a fin de garantizar el retorno seguro de sus trabajadores a las actividades esenciales del centro laboral. Este documento se deberá responder muy cuidadosamente, para identificar y aplicar las medidas preventivas que sean viables, para prevenir y mitigar el riesgo de contagio, así como romper la cadena de transmisión del virus SARS-CoV-2 dentro del centro de trabajo.

El documento está compuesto por 78 ítems o puntos de comprobación, agrupados en las siguientes secciones:

- Medidas de ingeniería (tabla 1)
- Medidas administrativas (tabla 2)
- Equipo de protección personal (tabla 3)
- Capacitación (tabla 4)
- Promoción a la salud (tabla 5)
- Sistema de Gestión (tabla 6)

### Método de aplicación

La lista de comprobación se integra por cuatro columnas, la primera denominada “punto de comprobación” señala las medidas que se sugiere deben implementar los centros de trabajo, la segunda y tercera columna identifican mediante escala categórica, los “controles de riesgo” (tabla 7) y el “nivel de contacto entre trabajadores” (tabla 8), la multiplicación de las ponderaciones de las columnas 2 y 3, arroja como resultado el “riesgo de contagio”, categorizado como: “muy alto”, “alto”, “medio” y “bajo” (tabla 9); esta clasificación del riesgo permite que el centro de trabajo pueda priorizar sobre las acciones que debe implementar de manera inmediata (tabla 10), dando prioridad a aquellas medidas que por su ausencia o nivel de deficiencia generen un riesgo de contagio muy alto y alto (tabla 11).

Para calcular el “riesgo de contagio” se utilizará la ecuación siguiente:

Controles de Riesgo x Nivel de contacto entre trabajadores = Riesgo de contagio

Para aplicar la Lista de Comprobación, se entenderá:

**Controles de Riesgo:** Se refiere a las medidas de ingeniería, administrativas, equipo de protección personal y capacitación otorgada al trabajador, así como a las acciones realizadas en materia de promoción a la salud.



**Nivel de contacto entre trabajadores:** se refiere a la frecuencia y tiempo de contacto que pueda tener un trabajador con otro, dentro del centro de trabajo.

**Riesgo de contagio:** se refiere a la probabilidad de que los trabajadores puedan adquirir la enfermedad de COVID-19 dependiendo del nivel de contacto con otras personas en el centro laboral y los controles adoptados por la empresa para evitar el contagio.

**Centro de trabajo:** El lugar o lugares, tales como edificios, locales, instalaciones y áreas, donde se realicen actividades de explotación, aprovechamiento, producción, comercialización, transporte y almacenamiento o prestación de servicios, en los que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.

**Tabla 1. Medidas de ingeniería o estructurales**

No. de ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Nivel de contacto entre trabajadores	Riesgo de contagio
<b>En áreas de entrada y salida al centro de trabajo</b>				
1	El centro de trabajo cuenta con entradas y salidas exclusivas del personal, en caso de que se cuente con un solo acceso este se divide por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
2	Cuenta en los accesos al centro de trabajo con tapetes sanitizantes o alternativas similares, o en su caso, se otorgan protectores desechables de calzado.  <i>*No se recomienda el uso de arcos desinfectantes.</i>	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
3	Los tapetes sanitizantes o alternativas similares hacen uso de hipoclorito de sodio con concentraciones de al menos del 0.5% o con productos registrados ante la Agencia de Protección Ambiental (EPA) certificados para eliminar SARS-CoV-2.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
4	Se repone el líquido desinfectante a los tapetes sanitizantes cada que lo requieren, en caso de jergas saturadas con hipoclorito de sodio al 0.5 %, se asegura que estas, estén limpias y saturadas de la solución desinfectante. Puede colocarse una jerga limpia y seca para eliminar el exceso del líquido de las suelas de zapato.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



No. de ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Nivel de contacto entre trabajadores	Riesgo de contagio
5	Se cuenta en los accesos con dispensadores de alcohol al 70% o gel desinfectante base alcohol al 70%.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
6	Se cuenta con sensores de distancia para la determinación de la temperatura corporal.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
7	Se cuenta con un área de estancia específica para casos detectados con temperatura corporal mayor a 37.5 °C.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
<b>Áreas comunes (comedores, vestidores, casilleros, cafeterías, salas de reuniones, salas de espera o área de recepción, etc.)</b>				
8	Se cuenta en los accesos con lavamanos con jabón, agua y toallas de papel desechable, o en su caso, con dispensadores de alcohol al 70% o gel desinfectante base alcohol al 70%.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
9	Para el caso de vestidores o casilleros, se cuenta con señalizaciones o marcas en el piso indicando el lugar que podrá ocupar el trabajador, respetando siempre la distancia mínima de 1.5 metros entre personas. Si el centro de trabajo no cuenta con vestidores o casilleros, deberá seleccionar No Aplica en la columna “controles de riesgo”.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) <input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



No. de ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Nivel de contacto entre trabajadores	Riesgo de contagio
10	Para el caso de cafeterías o comedores, se cuenta con barreras físicas en la misma mesa separando a un comensal de otro (las barreras separan el frente y los laterales de cada trabajador), así mismo, la distancia entre mesas asegura la distancia mínima entre trabajadores de 1.5 metros. Si el centro de trabajo no cuenta con cafeterías o comedores, deberá seleccionar No Aplica en la columna "controles de riesgo".	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) <input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
11	En caso de contar con sistemas de extracción en estas áreas, estos funcionan adecuadamente y cuentan con cambios de filtros acorde a lo establecido por el proveedor. Si el centro de trabajo no cuenta con estos sistemas, deberá seleccionar No Aplica en la columna "controles de riesgo".	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) <input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
12	Se cuenta con señalización en piso o en sillas o sillones, de los espacios que deberán ocupar los trabajadores en las salas de reuniones o áreas de espera. Se cuida la distancia de al menos 1.5 metros entre personas.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
13	Se favorece la ventilación natural en estos espacios comunes (vestidores, casilleros, comedores, cafeterías, salas de reuniones, salas de espera o recepción, etc.).	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



No. de ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Nivel de contacto entre trabajadores	Riesgo de contagio
<b>Área de oficinas o administrativas</b>				
14	En los espacios donde se encuentran concentrados dos o más trabajadores, las áreas de trabajo se encuentran delimitadas por barreas físicas protegiendo el frente y laterales de los trabajadores.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
15	Cuenta con señalizaciones o marcas en el piso indicando los lugares de trabajo, respetando siempre la distancia mínima entre cada puesto de trabajo, de al menos 1.5 metros.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
16	En caso de contar con sistemas de extracción en estas áreas, estos funcionan adecuadamente y cuentan con cambios de filtros acorde a lo establecido por el proveedor. Si el centro de trabajo no cuenta con estos sistemas, deberá seleccionar No Aplica en la columna "controles de riesgo".	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) <input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
17	Los trabajadores cuentan con dispensadores de alcohol al 70% o gel desinfectante base alcohol al 70%.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
18	Se favorece la ventilación natural en los lugares que es posible.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



No. de ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Nivel de contacto entre trabajadores	Riesgo de contagio
<b>Proceso productivo</b>				
19	En caso de que el proceso productivo lo permita, las estaciones de trabajo se delimitan con barreras físicas lavables, fijas, móviles, colgantes, etc., en caso contrario, las estaciones de trabajo se delimitan con señalizaciones o marcas en el piso asegurando la distancia mínima de 1.5 metros entre trabajadores.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
20	Si la estación de trabajo lo permite, el trabajador cuenta con dispensadores de alcohol al 70% o gel desinfectante base alcohol al 70% en su lugar de trabajo; en caso contrario, los dispensadores de desinfectantes se ubican en los accesos al proceso productivo.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
21	En caso de contar con sistemas de extracción en estas áreas, estos funcionan adecuadamente y cuentan con cambios de filtros acorde a lo establecido por el proveedor. Si el centro de trabajo no cuenta con estos sistemas, deberá seleccionar No Aplica en la columna “controles de riesgo”.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) <input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
22	Se favorece la ventilación natural en los lugares que es posible.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
<b>Sanitarios</b>				
23	Los sanitarios cuentan con lavabos en condiciones adecuadas de operación (son funcionales y cuentan	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15)



No. de ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Nivel de contacto entre trabajadores	Riesgo de contagio
	con agua y jabón).	<input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
24	Se cuenta con dispensadores de toallas de papel desechables.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
25	Se favorece la ventilación natural.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



**Tabla 2. Medidas administrativas u organizacionales**

No. de ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
<b>En áreas de entrada y salida al centro de trabajo</b>				
26	Se cuenta con protocolos de acceso con filtro sanitario que incluya la determinación de la temperatura corporal al ingreso y egreso de la empresa. En caso de no ser posible determinar la temperatura corporal al egreso de las instalaciones, ésta deberá tomarse antes de que concluya el turno en las estaciones de trabajo donde se ubican los trabajadores.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
27	Cuenta con lineamientos para el control de visitas, proveedores y contratistas en materia de higiene, sana distancia, uso obligado de cubrebocas que debe seguirse al ingreso, permanencia y salida del lugar.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
<b>Todas las áreas de trabajo</b>				
28	Se facilita el teletrabajo a las personas que, por sus condiciones de salud, edad, gestación o lactancia, lo ameriten.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
29	Si el teletrabajo no es posible, se cuentan con escalonamientos de horarios de ingreso, modificación de turnos, horarios flexibles u otra acción que evite concentraciones de trabajadores en las instalaciones en determinados horarios y espacios de trabajo.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



No. de Ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
30	Las reuniones de trabajo se realizan preferentemente por teléfono o videoconferencia, en caso contrario, se cuida la sana distancia, higiene respiratoria, limpieza y desinfección del lugar, mesas, sillas y objetos de uso común, antes y después de cada reunión.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
31	Para el caso de cafeterías o comedores, el personal de caja, cocina y meseros, cuentan con cabello recogido y cubrebocas. Si el centro de trabajo no cuenta con cafeterías o comedores, deberá seleccionar No Aplica en la columna "controles de riesgo".	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) <input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
32	En caso de no contar con barreras físicas, se implementan horarios escalonados en comedor, casilleros, vestidores, cafeterías, etc., que eviten aglomeración de trabajadores. Si el centro de trabajo no cuenta con comedores, casilleros, vestidores, cafeterías, deberá seleccionar No Aplica en la columna "controles de riesgo".	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) <input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
33	Se limita la realización de eventos sociales.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
34	Cuenta con protocolos de limpieza y desinfección diaria de áreas, superficies y objetos de contacto y de uso común, que incluya lavar con agua y jabón, y desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5% (equivalente a 5000 ppm) u otra certificada para eliminar SARS-CoV-2.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



No. de Ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
35	Cuenta con mecanismos de supervisión o verificación del cumplimiento a los lineamientos de sana distancia (tecnológicos, visuales, documentales, etc.) que deben seguir los trabajadores.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
36	Se supervisa que las soluciones de agua y jabón no se mezclen con algún otro producto químico.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
37	Se supervisa que la solución de hipoclorito de sodio a 0.5% (5000 ppm) se prepare de manera diaria y que no se mezcle con ni ninguna otra sustancia química; en caso de contar con tiras reactivas para la determinación de la concentración de hipoclorito de sodio en ppm, podrá almacenarse la solución siempre y cuando se asegure no disminuir su concentración en más de un 10%.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
38	Se cuida que los dispensadores de alcohol gel al 70% cuenten con las cantidades necesarias por turno de trabajo.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
39	Se supervisa que los dispensadores de toallas desechables de papel cuenten siempre con este material.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
40	Cuenta con el suficiente número de contenedores (botes de basura) en diversos puntos para arrojar cubrebocas usados o maltratados.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15)



No. de Ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
		<input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
41	Promueve y comunica una buena higiene respiratoria en el lugar de trabajo, tal como cubrir la boca y nariz con el codo flexionado o un pañuelo de papel al toser o estornudar.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
42	Recomienda al trabajador que priorice las opciones de movilidad (traslado de casa al trabajo y viceversa) que le garanticen la distancia interpersonal, promoviendo el uso obligado de cubrebocas y protección ocular o facial durante el trayecto.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
43	En caso de que la empresa cuente con transporte para sus trabajadores, se tienen consideradas medidas que minimizan el riesgo de exposición, tales como: limpieza y desinfección de la unidad antes de subir a los trabajadores, determinación de temperatura corporal antes de subir al autobús (en caso de que se identifique algún trabajador con temperatura igual o mayor a 37.5 °C no se le permitirá subir, se le solicitará regresar a casa, se tomará registro de sus datos para comunicarlo al área de recursos humanos y servicio médico de la empresa, quién posteriormente lo contactará para dar indicaciones de cuidados de la salud), se otorga desinfectante de manos a los trabajadores al momento de subir al transporte y se refiere el uso obligado de cubrebocas y protección ocular o facial durante el trayecto. Si el centro de trabajo no cuenta con transporte, deberá seleccionar No Aplica en la columna "controles de riesgo".	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) <input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



No. de Ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
44	Cuenta con un código de ética que establece lineamientos de NO discriminación para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
45	Se cuenta con lineamientos de restricción de viajes locales o internacionales, en caso de que sea necesario viajar, se cuenta con los lineamientos sobre las medidas preventivas que deben cumplirse antes, durante y posterior al viaje.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
46	Se tienen lineamientos para evitar el uso de joyería, corbatas, barba y bigote, toda vez que son reservorios de virus y demás microorganismos (fómites).	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
47	Se tienen lineamientos sobre no compartir entre los trabajadores: celular, utensilios de cocina, EPP, papelería, plumas, etc.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
48	Se tienen lineamientos para que los trabajadores cuiden la distancia social con sus compañeros de al menos 1.5 metros, así como de que en aquellos lugares donde no sea factible, deberá hacerse uso obligado de cubrebocas y protección ocular o facial.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
49	Se promueve a través de comunicados (escritos, digitales o impresos) el lavado de mano frecuente, higiene respiratoria, sana distancia, etc.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)

**Tabla 3. Equipo de protección personal**

No. de ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
50	Se le proporciona al trabajador el equipo de protección personal acorde al tipo de factor de riesgo de exposición al que se encuentra expuesto durante su jornada laboral.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
51	Durante el tiempo que el trabajador no tiene exposición a agentes químicos contaminantes del ambiente laboral, se le proporciona cubre bocas y protección ocular y facial o se cuida la sana distancia de al menos 1.5 m entre trabajadores.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
52	Se les proporciona a todos los trabajadores del centro de trabajo cubrebocas y protección ocular o facial, según lo permita el puesto de trabajo; en aquellas áreas que por su tamaño y distribución de equipos sea complejo, se mantienen distancias mínimas de al menos 1.5 m entre trabajadores.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
53	Para el caso de trabajadores que tienen contacto con público, se les proporciona cubrebocas y protección ocular o facial (el protector facial u ocular puede omitirse si se cuenta con barreras físicas y se mantiene la distancia de 1.5 m entre trabajador y cliente).	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
54	La protección ocular o facial que se otorga al trabajador permite amplia visibilidad, preferentemente con protección lateral y superior, y son antiempañantes.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
55	Todos los trabajadores tienen acceso a agua, jabón, toallas desechables de papel, así como a	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15)

No. de Ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
	alcohol al 70% o gel desinfectante.	<input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)

**Tabla 4. Capacitación**

No. de Ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
56	Se tiene un programa de capacitación para el personal directivo o gerencial de las acciones a realizar en la empresa para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19, puede hacerse uso del material de CLIMSS que se ubica en la liga siguiente: <a href="https://climss.imss.gob.mx/">https://climss.imss.gob.mx/</a> .	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
57	Cuenta con un programa de capacitación y difusión de información que incluya: hábitos saludables, estilo de vida, familia, apoyo para el control de enfermedades crónico-degenerativas para evitar complicaciones por COVID-19, higiene de manos, higiene respiratoria, higiene del vestido, sana distancia, no saludar de beso, abrazo o de mano, etc.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
58	En caso de contar con los recursos tecnológicos, da prioridad a estos para llevar a cabo la capacitación a distancia. Si el centro de trabajo no cuenta con estos recursos, deberá seleccionar No Aplica en la columna "controles de riesgo".	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) <input type="checkbox"/> No aplica	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
59	La capacitación la realiza de manera presencial asegurando la sana distancia entre los trabajadores, con uso de gel antibacterial al ingreso y uso de cubrebocas obligado durante todo el proceso de capacitación.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)

**Tabla 5. Promoción a la salud**

No. de ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
60	Cuenta con un programa de salud física y mental para los trabajadores, referente a los Cuidados de COVID-19 que incluya: un protocolo para manejo de trabajadores sospechosos, contactos, confirmados y su reincorporación laboral; así como de promoción, prevención, atención y seguimiento de los estados de salud en los trabajadores que pueden generar complicaciones por COVID-19.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
61	Cuenta con un instrumento para identificar síntomas y contactos en el trabajo y comunitarios.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
62	Cuenta con herramientas que permitan identificar trabajadores con factores de riesgo para complicaciones por COVID-19, puede hacer uso de la herramienta que se encuentra en la liga siguiente:  <a href="http://www.imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones">http://www.imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones</a> .	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
63	Cuenta con un plan de supervisión y evaluación del programa de salud física y mental para los trabajadores, referente a los Cuidados de COVID-19.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
64	Cuenta con lineamientos para identificar y derivar a los trabajadores que tengan problemas de salud mental, al servicio médico o psicológico de la empresa. En caso de no contar con este se refiera a	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10)





No. de Ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
	los servicios médicos de su centro de seguridad social.		<input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Baja ( $\geq 0$ y $\leq 5$ )
65	Cuenta con lineamientos para la identificación de factores de riesgo psicosocial, como violencia laboral, carga mental, entorno organizacional, etc.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta ( $> 15$ y $\leq 40$ ) <input type="checkbox"/> Alta ( $> 10$ y $\leq 15$ ) <input type="checkbox"/> Media ( $> 5$ y $\leq 10$ ) <input type="checkbox"/> Baja ( $\geq 0$ y $\leq 5$ )
66	Realiza exámenes médicos periódicos que permitan la prevención atención, control de problemas de salud o da las facilidades para que el trabajador pueda acudir a atención médica fuera de la empresa.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta ( $> 15$ y $\leq 40$ ) <input type="checkbox"/> Alta ( $> 10$ y $\leq 15$ ) <input type="checkbox"/> Media ( $> 5$ y $\leq 10$ ) <input type="checkbox"/> Baja ( $\geq 0$ y $\leq 5$ )
67	Cuenta con guía de actuación para los casos en que un trabajador manifieste síntomas de COVID-19, con la finalidad de protegerlo, así como al resto de los trabajadores y su familia, que incluya: lineamientos para manejo de trabajadores sospechosos, contactos, confirmados y su reincorporación al trabajo.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta ( $> 15$ y $\leq 40$ ) <input type="checkbox"/> Alta ( $> 10$ y $\leq 15$ ) <input type="checkbox"/> Media ( $> 5$ y $\leq 10$ ) <input type="checkbox"/> Baja ( $\geq 0$ y $\leq 5$ )
68	Promueve y comunica una buena higiene respiratoria en el lugar de trabajo, tal como cubrir la boca y nariz con el codo flexionado o un pañuelo de papel al toser o estornudar.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta ( $> 15$ y $\leq 40$ ) <input type="checkbox"/> Alta ( $> 10$ y $\leq 15$ ) <input type="checkbox"/> Media ( $> 5$ y $\leq 10$ ) <input type="checkbox"/> Baja ( $\geq 0$ y $\leq 5$ )

**Tabla 6. Sistema de gestión**

No. de ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
69	El Sistema de Gestión incluye contingencias sanitarias como amenaza en el caso de hacer uso de FODA o alguna otra herramienta para el análisis de contexto.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
70	El Sistema de Gestión incluye la identificación de peligros y evaluación de riesgos relativos a contingencias sanitarias.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
71	El centro de trabajo cuenta con un procedimiento estructurado de respuesta ante contingencias sanitarias con asignación de responsables y al menos recursos materiales y financieros.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
72	En caso de poseer un Plan de Continuidad de Negocios (BCP), se tiene considerado el riesgo de Contingencias sanitarias. Si el centro de trabajo no cuenta con un BCP, deberá seleccionar No Aplica en la columna "controles de riesgo".	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) <input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
73	El mapa de riesgos del centro de trabajo incluye las áreas, puestos de trabajo y/o actividades con riesgos biológicos.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
74	El diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo contempla los agentes biológicos capaces de modificar las condiciones del medio ambiente de trabajo que, por sus propiedades, concentración, nivel y tiempo de exposición o acción, pueden alterar la salud de los trabajadores, así	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)



No. de Ítem	Punto de comprobación	Controles de Riesgo	Exposición a contactos	Probabilidad de contagio
	como las fuentes que los generan.			
75	Se cuenta con un programa de seguridad y salud en el trabajo o relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo, para contingencias sanitarias.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
76	El Programa Específico de Protección Civil contempla acciones ante riesgos sanitarios.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
77	El centro de trabajo tiene adhesión a un Grupo de Ayuda Mutua que de soporte ante riesgos sanitarios. Si el centro de trabajo considera que no es necesaria la adhesión a algún grupo de ayuda, deberá seleccionar No Aplica en la columna “controles de riesgo”.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) <input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)
78	El centro de trabajo posee un listado de teléfonos de emergencia que incluya las instancias de contacto en caso de emergencias sanitarias.	<input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10)	<input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1)	<input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5)

**Tabla 7. Descripción de la clasificación de la variable “controles de riesgo”**

Controles de Riesgo	Descripción	Valor
Inexistentes (No)	El centro de trabajo no cuenta con medidas de ingeniería, administrativas, de equipo de protección personal, capacitación o de promoción a la salud.	10
Se tienen en forma parcial (Parcial)	El centro de trabajo cuenta con algunas de las medidas de ingeniería, administrativas, de equipo de protección personal, capacitación o de promoción a la salud, o bien las que tienen son ineficaces toda vez que no eliminan el riesgo de contagio o de transmisión del virus SARS-CoV-2. La eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes se ve reducida de forma apreciable.	5
Se tienen todos los controles de riesgo aplicables (Si)	El centro de trabajo cuenta con las medidas de ingeniería, administrativas, de equipo de protección personal, capacitación o de promoción a la salud que de acuerdo con su tamaño y recurso económicos puede aplicar. Las medidas implementadas son adecuadas. El riesgo está controlado.	0

**Tabla 8. Descripción de la variable “nivel de contacto entre trabajadores”**

Nivel de contacto entre trabajadores	Descripción	Valor
Continua	Varias veces en su jornada diaria laboral con tiempo prolongado.	4
Frecuente	Varias veces en su jornada diaria laboral y con tiempos cortos.	3
Ocasional	Alguna vez en su jornada diaria laboral y con tiempos cortos.	2
Esporádica	Algunos días en su jornada semanal laboral y con tiempos cortos.	1

**Tabla 9. Descripción de la variable “riesgo de contagio”**

Riesgo de contagio	Descripción	Valor
Muy alto	Situación sin controles o con eficacia reducida, con exposición continuada o frecuente.	$> 15 \text{ y } \leq 40$
Alto	Situación con controles o con eficacia reducida, con exposición frecuente u ocasional.	$> 10 \text{ y } \leq 15$
Medio	Situación con controles o con eficacia reducida, con exposición ocasional o esporádica.	$>5 \text{ y } \leq 10$
Bajo	Situación con controles adecuados o de eficacia reducida con exposición esporádica. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	$\geq 0 \text{ y } \leq 5$

**Tabla 10. Priorización de la intervención y acciones por implementar, según riesgo de contagio.**

Priorización de la Intervención	Riesgo de Contagio	Acciones por implementar
1	Muy Alta	Se requiere la implementación de medidas preventivas y de control urgentes.
2	Alta	Es necesaria la implementación o mejora de las medidas preventivas y de control cuanto antes.
3	Media	Se requiere fortalecer o mejorar las medidas de prevención y control.
4	Baja	Puede requerirse fortalecer o mejorar las medidas de prevención y de control.

**Plan de acción jerarquizado**

Para la jerarquización de los puntos de comprobación, se deberán colocar aquellos puntos que dieron riesgo de contagio “Muy Alta” y “Alta”, esto con el objetivo de que la organización atienda primero los puntos de comprobación que tienen mayor deficiencia de los controles y mayor exposición a contactos.

**Tabla 11. Jerarquización de puntos de comprobación.**

Punto de comprobación	Medidas a implementar	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
MEDIDAS DE INGENIERÍA				
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS				
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL				

Punto de comprobación	Medidas a implementar	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
CAPACITACIÓN				

Punto de comprobación	Medidas a implementar	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
PROMOCIÓN A LA SALUD				

\_\_\_\_\_  
Firma del comité Retorno al Trabajo

\_\_\_\_\_  
Firma del patrón o representante legal



## REFERENCIAS:

1. Datos Abiertos, Secretaria de Salud. Dirección General de Epidemiología: Lineamiento estandarizado para la vigilancia epidemiológica y por laboratorio de la enfermedad respiratoria viral. Gobierno de México, abril de 2020.
2. Lineamiento general espacios públicos cerrados en COVID-19, Gobierno de México, mayo 2020, Versión 2020.3.27.
3. Lineamiento general espacios públicos abiertos en COVID-19, Gobierno de México, mayo 2020, Versión 2020.4.7.
4. Lineamiento general espacios públicos abiertos en COVID-19, Versión 2020.4.7, CDMX, mayo 2020.
5. Lineamiento general espacios públicos cerrados en COVID-19, Versión 2020.3.27, CDMX, mayo 2020.
6. Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral, Gobierno de México, mayo 2020.
7. Lista de Comprobación ante La Covid-19 – Retorno al trabajo para grandes empresas, Gobierno de México, mayo 2020.
8. Norma Oficial Mexicana NOM-003-Segob-2011, Señales y Avisos para Protección Civil, Colores, Formas y Símbolos a Utilizar, DOF: 23/12/2011.
9. Plan gradual hacia la nueva normalidad en la Ciudad de México, Gobierno de la Ciudad de México, mayo 2020.
10. Plan Regreso Seguro, Gobierno del Estado de México, 19 de mayo de 2020.
11. Recomendaciones para los Centros de Atención Infantil ante la enfermedad COVID-19, Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, marzo 2020.



Casa abierta al tiempo

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**



## Sindicato Independiente de Trabajadores de la Universidad Autónoma Metropolitana

Dr. José Antonio de los Reyes Heredia.  
Secretario General UAM  
Presente

Ciudad de México, a 30 de septiembre del 2020

Por este medio le comunico a usted la grave situación que prevalece en las diferentes unidades académicas de la UAM en materia laboral y la pérdida de bilateralidad provocada por la administración de las Secretarías de Unidad, divisiones académicas y departamentos académicos a consecuencia de la emergencia sanitaria decretada en nuestro país desde el pasado mes de marzo.

En diferentes oficios que responden a los GIC signados por la representación administrativa de la UAM (Mismos que me ofrecen copia por formalidad administrativa) en dichos documentos se observa la nula respuesta y el desacato a la obligación jurídica que señalan el Contrato Colectivo de Trabajo (CCT), la Ley Federal del Trabajo (LFT) y demás ordenamientos legales aplicables de obligación y obediencia irrestricta.

Como es de su conocimiento las cláusulas 1, 2, 3, 4, 7, 8, y 9, del Capítulo Primero en el apartado de Disposiciones Generales nos obliga a las partes atender todos los asuntos laborales del personal académico y administrativo de la UAM, en el marco de la legislación laboral aplicable, entendiéndose además del Contrato Colectivo de Trabajo de la UAM, la Ley Federal del Trabajo, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las normas vigentes en la UAM y los acuerdos UAM-SITUAM aplicables a esta problemática.

La Cláusula 79 corresponde al capítulo que atiende la admisión y adscripción de los trabajadores que, en este caso, tiene que atender las modificaciones unilaterales en el proceso de impartición de docencia por la vía remota, esta modalidad impacta con cambios y afecta el origen de la contratación y las formas de prestar el servicio.

Las Cláusulas 164, 165, 168 y 169 están dedicadas en el Contrato Colectivo de Trabajo de la UAM, para atender en sus diferentes tópicos lo concerniente al amplio tema de la jornada de trabajo.

Derivado de lo anterior, La Cláusula 170 indica con mucha precisión los días que corresponden al trabajo y los días que corresponden al descanso, existen situaciones en muchos casos que se pierde la regulación que obliga esta cláusula, en ese sentido es necesario atender y regular como lo establece nuestro Contrato Colectivo de Trabajo.

La Cláusula 184 particularmente consagra varios derechos del personal académico derivados de dos ordenamientos constitucionales, regulados por la Ley Federal del Trabajo y precisados por nuestro Contrato Colectivo de Trabajo en la UAM en los temas de libertad de cátedra, investigación, difusión y libre examen y discusión de las ideas, derecho inalienable para ejercicio y disfrute de estas prerrogativas, es necesario contar con las condiciones necesarias y adecuadas para realizar dicho trabajo, además de lo anterior, el equilibrio de docencia e investigación tiene afectaciones derivadas de los acuerdos del órgano colegiado cuando se estableció el PEER.

La Cláusula 208, contiene un amplio consecutivo de fracciones en los temas de higiene y seguridad, así como el de la capacitación dirigida al trabajador académico para que sea considerada a partir de los acuerdos del Órgano Colegiado para enfrentar las necesidades de impartición de docencia en condiciones diferentes a la de su contratación original.



## Sindicato Independiente de Trabajadores de la Universidad Autónoma Metropolitana

En el marco de nuestro Contrato Colectivo de Trabajo, en diversas cláusulas queda establecido en diferentes capítulos, la regulación de las relaciones laborales entre la Universidad Autónoma Metropolitana y sus Trabajadores, en ese contexto expresamos a usted los asuntos a resolver en temas sobre diferentes problemáticas que es propicio atender y resolver, debido a la importancia y urgencia de estos asuntos para muchos trabajadores han representado problemas sin solución, mismos que a continuación presentamos:

—Contratación y prórroga de los trabajadores académicos, que por diferentes circunstancias quedo pendiente la continuación del trámite administrativo para cumplirse con este y continuar laborando en la UAM. Los casos que particularmente señalamos anexaremos los datos necesarios y pertinentes para resolver a la brevedad posible la situación administrativa y el pago de los salarios a los trabajadores de mención.

—Prestaciones económicas y sociales de los trabajadores de la UAM que actualmente han quedado incumplidas de manera general.

—El caso corresponde a diferentes prestaciones para trabajadores académicos como lo son la entrega de vales de anuales para la adquisición de libros y material didáctico y escolar que se encuentra a la venta en las librerías de la UAM y otros lugares donde se pueden canjear estos vales de dicha prestación.

—Pago de finiquito para trabajadores que concluyeron su licencia pre-pensionaria y están en espera de completar el trámite de liquidación económica que por derecho les corresponde.

—Créditos para adquisición de equipo de cómputo, crédito para compra en tienda de autoservicio, así como el pago de apoyo económico para estudiantes de posgrado y apoyo para tesis de conclusión de estudios profesionales y posgrado.

—Reincorporación de trabajadores académicos por conclusión de permiso y/o licencia sin goce de sueldo.

—Corrección y actualización de trabajadores afiliados al SITUAM para aporte en sus diferentes modalidades al fondo de ahorro el Fondo de Ahorro.

—Atender de manera pronta y expedita los contratiempos que los trabajadores de la UAM han tenido que enfrentar con respecto a la garantía y cumplimiento a su favor derivado de la póliza de gastos médicos mayores, que como derecho tienen establecido en las cláusulas 74 y 201 del Contrato Colectivo de Trabajo.

—Acuerdo bilateral del protocolo sanitario para el reingreso a laborar cuando finalice la emergencia sanitaria nacional decretada por la Autoridad Federal Competente.

Para el SITUAM es de vital importancia atender a la brevedad posible estos asuntos en el marco de las relaciones laborales y bilaterales con la UAM, si bien no hay fecha precisa para el regreso a las actividades cotidianas que normalmente debemos tener como lo ha sido a lo largo de más de 45 años en la UAM,



## Sindicato Independiente de Trabajadores de la Universidad Autónoma Metropolitana

Como se puede observar la lista de lugares y áreas de atención para cumplir con el protocolo indicado por las autoridades laborales y sanitarias del país, así como organismos internacionales, léase Organización Internacional del Trabajo (OIT), Organización Mundial de la Salud (OMS) y otras recomendaciones clínicas adáptales a la circunstancia de emergencia sanitaria en donde participan el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto de Seguridad Social y Servicios de los Trabajadores al Servicio del Estado (ISSSTE).

Derivado de lo anterior adelantamos que no será fácil cumplir con esta tarea por el rigor con el que se debe atender, pero sabemos que el Contrato Colectivo de Trabajo establece los principios, las diferentes representaciones sindicales con facultades expresas como lo son además del Comité Ejecutivo, el Grupo Interno Coordinador de cada Sección Sindical y Unidad Académica de la UAM, así como las Comisiones Mixtas Generales, Comisiones Mixtas de Unidad y Comisión Mixta Especial para atender todos los asuntos relacionados con la construcción del acuerdo general sobre la higiene y la seguridad de todos los trabajadores de la UAM y el beneficio que de estos derive en favor de toda la comunidad universitaria de nuestra institución.

Como se puede leer, la presente es una agenda de asuntos que no han podido ser resueltos a satisfacción del SITUAM en reuniones de negociación anteriores, estos son asuntos no concluidos, en esta ocasión proponemos sea una agenda laboral con atención especial en el tema de asuntos laborales de los trabajadores académicos.

Por último queremos considerar la respuesta al SITUAM en el documento firmado por el Mtro. Hipólito Lara Reséndiz fechado el 10 de junio del 2020 con la referencia STR.0268.2020 en el que contempla en el último párrafo atender los asuntos de manera bilateral en el tema de higiene y seguridad a efecto de prevenir y resolver en el momento que así se permita un regreso ordenado y responsable a las labores académicas y administrativas en la Universidad Autónoma Metropolitana, en consecuencia queremos iniciar las pláticas bilaterales para atender el tema sobre las necesidades y soluciones derivados de la pandemia COVID-19 que nos mantiene alejado de la actividad presencia en toda la UAM.

En consecuencia, lo convocamos a responder y solucionar los problemas aquí planteados y reunimos a la brevedad posible la representación de la UAM con los representantes del SITUAM, Comité Ejecutivo y GIC, en sesión de trabajo, misma que debe ser transmitida en tiempo real para toda la comunidad universitaria.

Atentamente

**"Por la Unidad en la Lucha Social"**

**Jorge Dorantes Silva**  
Secretario General del SITUAM

Comparativo

Documentos	PROPUESTA CON CRITERIOS OFICIALES	PROPUESTA SIN CRITERIOS OFICIALES	PROPUESTA CON CRITERIOS DE TRABAJADORES	PROPUESTA CON INICIATIVA DE REPRESENTACION SINDICAL	PROPUESTA CON BASE EN EL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO	PROPUESTA CON CRITERIO SINDICAL ACUERDOS DE CONGRESO	PROPUESTA GRUPO DE TRABAJO	PROPUESTA DE CORRIENTE SINDICAL
Propuesta de Comisiones de Higiene y Seguridad SITUAM (Julio 2020)	X			X	X			
Convenio General - GIC's Azcapotzalco, Xochimilco y Rectoria		X		X	X			
Colectivo Tribuna - Bilateralidad, no a la firma de acuerdo.						X		X
Gisela Reyes y Claudia Ivette (CMGVIPPPA)		X		X	X			
Comisión Mixta General y Local de Higiene y Seguridad Rectoria General (Incluye la mayoría de áreas de trabajo UAM)	X			X	X			
Grupo Servicios Médicos (de todas las unidades)	X		X	X	X	X	X	
CENDI 1 Azcapotzalco	X			X	X			
GIC Iztapalapa				X	X			
Jardinería Xochimilco					X		X	
Observaciones al documento Convenio general Profesora Cuajimalpa.								
Comisión de Higiene y Seguridad Rectoría General, GIC Rectoría General y CENDI 3	X			X	X			
GIC Cuajimalpa				X	X			
Trabajadores de biblioteca Xochimilco	X		X		X	X	X	
Protocolos CENDI - Propuesta CENDI 2	X		X		X		X	