

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

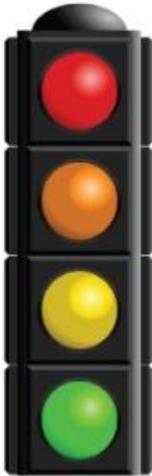
Para la adecuada implementación y aplicación de las medidas de protección en este protocolo, la CMUHyS ó CMGHyS (conforme a sus facultades) analizará y propondrá las adecuaciones necesarias conforme a las características y particularidades dependiendo de cada área de trabajo. Así como también verán la 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			
	Máxima	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 correspondiente.	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 "Dispachadores 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 cárteles 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

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