



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
PLANTEL 5 “JOSÉ VASCONCELOS”**



**PROTOCOLO DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EVITAR BROTES DE
CONTAGIO POR COVID-19 EN EL PLANTEL No. 5 DE LA ENP UNAM
“Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 12 de octubre de 2020”.**

**LINEAMIENTOS DE REGRESO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS
EN EL PLANTEL 5 JOSÉ VASCONCELOS DE LA ENP.**

1. PRESENTACIÓN

La Escuela Nacional Preparatoria plantel 5 “José Vasconcelos” da a conocer los lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en los diferentes entornos o ambientes del plantel con el fin de orientar a nuestra comunidad para llevar a cabo sus actividades “normales” en el marco de la “nueva normalidad”.

El presente documento contempla los lineamientos: de sana distancia, control de ingreso y egreso del personal, así como de su alumnado, las medidas de prevención de contagios y el uso de equipo de protección personal.

Estos lineamientos tienen como objetivo establecer las medidas específicas sobre promoción y protección de la salud de la comunidad del plantel 5 *José Vasconcelos* en la reanudación de actividades laborales, sociales, educativas, deportivas y culturales, de forma ordenada, paulatina y progresiva, procurando en todo momento la protección del Derecho Humano a la salud, tal y como lo marca el artículo 4º constitucional en su párrafo tercero.

En consecuencia y con el fin de lograr un retorno a las actividades laborales, seguro, responsable y confiable, se ha tomado en cuenta la estructura y particularidades del plantel y los Lineamientos Técnicos Específicos planteados para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020¹, así como los Lineamientos Generales para el regreso a las Actividades Universitarias, en el marco de la Pandemia de COVID-19, publicada en la Gaceta UNAM el 22 de junio de 2020².

La comunidad del plantel 5 *José Vasconcelos*, regresará a labores cuando la contingencia sanitaria lo permita, las autoridades de salud federales y locales lo autorice y cuando su comité de expertos de la Universidad Nacional Autónoma de México considere que es posible regresar. Cuando esto así suceda, el retorno será de forma gradual. Las indicaciones pertinentes se comunicarán a la comunidad con 15 días de antelación.

2. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES

La aplicación de estos Lineamientos es de carácter obligatorio y general para la toda la Comunidad del plantel 5 *José Vasconcelos* (alumnos, profesores, trabajadores administrativos de base y funcionarios). Se basan en los siguientes principios rectores:

- Toda persona tiene derecho a la protección de la salud
- Privilegiar la salud y la vida
- Solidaridad y no discriminación
- Economía moral y Eficiencia productiva
- Responsabilidad compartida

¹ https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5594138&fecha=29/05/2020

² <http://acervo.gaceta.unam.mx/index.php/gum10/article/view/90356>

Con base en los anteriores postulados es importante tener presente la permanencia del riesgo de infección, la necesidad de mantener una higiene permanente y de procurar realizar, cuando sea posible, trabajo en casa de manera remota.

La Comunidad del plantel *José Vasconcelos* en general, así como la de los visitantes (proveedores, contratistas, etcétera), que accedan a las instalaciones del plantel deberá atender en todo momento las siguientes indicaciones:

- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con SARS-CoV-2 comúnmente conocido como COVID-19.
- Atender y cumplir con todas las medidas de prevención que le sean indicadas.
- Evitar el contacto físico.
- Mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas, se marcará en el piso tanto fuera del plantel cerca de la reja y dentro del plantel esa sana distancia.
- En caso de ser necesario ingresarán al plantel grupos de 15 alumnos en bloques de cinco para mantener sana distancia en el salón de clases.
- Si es para algún trámite en ventanillas escolares pasarán 5 alumnos.
- Si es para un trámite en la Unidad Administrativa pasarán dos personas.
- Para aquellos casos en que sea indispensable realizar trámites en forma presencial, se deberá tomar en cuenta la cantidad normal de trabajadores y personas realizando trámites. Se instalarán barreras físicas de protección y se proveerá a los trabajadores con equipo de protección personal, que consistirá en cubre bocas, caretas y guantes.
- Usar **cubre bocas** de forma adecuada (sobre nariz y boca) y otras barreras como caretas o pantallas, en caso de así ser requerido. Las caretas no sustituyen el cubre bocas.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 70%).
- No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Evitar tocar, en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.
- **Practicar etiqueta respiratoria:** cubrirse nariz y boca al toser o estornudar con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. Este último deberá tirarlo en los contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos.
- Utilizar los filtros de seguridad sanitaria (FSS), guardando para ello una sana distancia y siguiendo las indicaciones específicas que en ellos reciban.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- Evitar, en la medida de lo posible, el uso de joyería y corbatas, así como barba y bigote.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- Promover la realización de trámites académicos y administrativos de manera remota, en la medida de lo posible.
- No contamos con elevador en los inmuebles para clases

3. ACCIONES PREELIMINARES

Determinación del aforo y condiciones de los espacios cerrados.

En esta primera etapa, para tener un mejor control de seguridad, movilidad al interior y favorecer la ventilación de las áreas comunes se hará uso de los siguientes espacios:

Pasillo principal, auditorios pequeños Nabor Carrillo y Pous Ortíz, salones E-48 al E-52 y servicio médico.

Dentro de los salones solamente podrán permanecer 15 alumnos para mantener la sana distancia, puertas y ventanas abiertas.

Cada que se desocupe un salón será aseado por personal de intendencia, para lo cual dispondrá de 50 minutos para dejar que el aula se ventile.

El servicio médico estará abierto y a disposición en caso de que algún miembro de la comunidad lo requiera.

Estarán abiertos los sanitarios generales de hombres y mujeres para los estudiantes del plantel, y los baños de maestros para uso del personal académico. En todo momento estarán abastecidas las jaboneras con jabón líquido y productos sanitarios. Se deberá establecer un programa de limpieza y mantenimiento permanente.

Habrán horarios escalonados, para evitar concentración masiva de personas al interior del plantel, los salones se usaran en forma escalonada una hora si otra no.

Se promoverá el trabajo a distancia o en línea para evitar concentración de alumnos en el plantel.

Serán colocados letreros en donde se establezca el uso adecuado de escaleras y barandales, de tal forma que en la medida de lo posible se recomiende el uso de guantes o algún papel de manejo sanitario o higiénico para poder tocar dichas áreas. Inmediatamente del uso se tirará el guante o papel en los contenedores adecuados para ello.

Colocación en distintos puntos de las áreas de trabajo dispensadores con gel y con solución desinfectante a base de cloro

Revisión periódica de funcionamiento de sistemas de extracción o acondicionamiento de aire con énfasis en el estado de sus filtros.

Medidas complementarias.

Se establecen las siguientes medidas obligatorias para el ingreso y egreso al plantel:

Se permitirá el acceso exclusivamente por las puertas 2 (ingreso principal peatonal) y 6 (ingreso vehicular).

Los vigilantes, prefectos, personal administrativo y de intendencia que se encuentren en los puntos de ingreso, en los salones, en las estaciones de sanidad, en las oficinas, contarán en todo momento con guantes, mascarilla y cubrebocas.

En los puntos de acceso al plantel se contará con al menos 2 termómetros infrarrojos sin contacto modelo portátil tipo pistola, para registrar la temperatura; en caso de que esta esté por encima de la norma que ha establecido la Secretaría de Salud Pública³ (superior a los 37.8°C) no se permitirá el acceso, por lo que se les remitirá al centro de salud más cercano.

³ <https://www.gob.mx/salud/articulos/la-temperatura-corporal-normal-oscila-entre-36-5-c-y-37-c>

En la puerta 2 se deberá tener una bitácora actualizada con el nombre de las personas que acudirán al plantel a realizar algún trámite, cuando sea estrictamente necesaria su asistencia, ya que se invitará a la comunidad a realizar o solicitar trámites en línea. En caso de no aparecer en dicha relación, no se permitirá el acceso al plantel a fin de evitar posibles contagios.

El acceso al plantel se realizará en bloques de 5 personas y con un control de las áreas o Secretarías a visitar. Se deberán señalar marcas en el piso recordando la distancia mínima de 1.8 metros entre personas tanto al interior como al exterior del plantel.

Una vez pasado el primer filtro de ingreso al plantel, continuarán el tránsito por los tapetes desinfectantes con concentraciones de hipoclorito de sodio de al menos 0.5% asegurando que siempre se encuentren limpios y con líquido desinfectante. Posteriormente se les indicará que tomen gel antibacterial ubicado en la caseta principal.

Se piensa en un aforo del 30% del personal, administrativo, trabajadores, académicos y alumnos. Aún así se promoverá el trabajo a distancia.

Programa de capacitación: se establecerá un programa de capacitación para toda su comunidad, haciendo énfasis en el personal directivo, acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19. Los elementos básicos para este programa serán provistos por el Comité de Seguimiento.

4. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Programa de limpieza frecuente y apropiada de los espacios.

La apertura de las actividades dependerá del sistema de semáforo de alerta sanitaria semanal que se medirá por regiones, así como de las instrucciones por parte de la Rectoría de la UNAM.

Se tiene contemplada la estrategia para el regreso a la vida académica y administrativa del plantel en una primera etapa, la cual arrancará una semana antes de regresar a las actividades en el plantel.

Sanitización del plantel: se tiene contemplada una sanitización de todo el plantel previo al regreso a actividades. Esto se llevará a cabo por una empresa especializada y certificada. Una vez realizado el trabajo se contará con un documento de certificación para su difusión en las diferentes áreas del plantel, así como en su página electrónica.

El plantel no cuenta con servicio de transporte para alumnos.

Se establecerá una red de contacto vía whatsapp con los coordinadores de colegio, jefes de grupo, delegación sindical, consejo interno y comisión de seguridad de higiene para mantener informada a la comunidad.

Limpieza Diaria:

- En aulas, laboratorios y áreas con afluencia mayor se limpiarán antes e inmediatamente después de terminar las actividades desarrolladas en dichos espacios.

- En oficinas administrativas la limpieza será antes y al término de la jornada laboral, adicionalmente se proporcionará material al personal del área para limpiar superficies constantemente.
- En los sanitarios se mantendrán una limpieza constante garantizando que cuenten con (agua, jabón y secador de mano eléctrico)
- En espacios abiertos la limpieza se realizará de acuerdo a los roles asignados en los turnos correspondientes del personal a cargo.
- A los profesores se les dotará de un kit de limpieza que constará de dos toallas de tela pequeñas para limpiar el escritorio con solución clorada y con jabón que podrán pedir con un atomizador, en las estaciones sanitarias, con la finalidad de que limpien constantemente su escritorio y silla.
- En el centro de cómputo los técnicos académicos se encargarán de la limpieza constante de los monitores, teclados y sillas.
- En ventanillas las secretarias contarán con material para limpiar contantemente su área de trabajo.
- Se hará una revisión constante de los filtros de aire y de los de agua, para mantener limpia el área y potable el agua.
- En la página web del plantel se abrirá un espacio para mantener informada a la población, sobre noticias referentes a la pandemia.
- Se les dará indicaciones al personal académico y alumnos para que su asistencia sea escalonada y con máximo 15 alumnos por grupo, con la finalidad de evitar aglomeraciones, siempre se tomará en cuenta la sana distancia de 1.80 mts. para evitar cualquier contagio.
- El personal de limpieza se le proveerá de uniforme, cubre bocas para el que no tenga y guantes.
- Se contará con cubre bocas para distribuirlos en caso de ser necesario para él que no porte el suyo
- Limpiar superficies frecuentemente con agua y jabón
- Desinfectar los espacios utilizando germicidas, soluciones de alcohol al menos a un 70 % ó solución de Cloro: 5 cucharadas (1/3 de taza) de blanqueador con cloro por galón de agua; 4 cucharaditas de blanqueador con cloro por un cuarto de galón de agua.

Establecimiento de Filtro de Seguridad Sanitaria

Los Filtros de Seguridad Sanitaria que se instalarán en el plantel 5 José Vasconcelos se basarán en la Guía básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones de la UNAM.

Cada uno de los filtros contará con dispositivos electrónicos para la detección de temperatura corporal, con una mesa en la que se tendrá gel antibacterial, solución clorada para la limpieza constante del misma, al menos 2 termómetros infrarrojos sin contacto modelo portátil tipo pistola de apoyo para verificar la temperatura de quién haya sido detectado por la cámara, pañuelos desechables, un bote de basura con tapa y una bolsa para los desechos (se deberá evitar la acumulación de los mismos).

El encargado de los Filtros de Seguridad Sanitaria será el responsable de:

1. Vigilar que el acceso al plantel sea únicamente a través de los Filtros de Seguridad Sanitaria.
2. Supervisar que cada una de las personas que ingresan a las instalaciones porte:
 - a) Cubre bocas y
 - b) Se limpien las manos con gel antibacterial.
3. Verificar que el tránsito de personas sea fluido y conservando siempre la sana distancia 1.80 metros.
4. Referir a las personas a las que les sean detectados con signos de enfermedades respiratorias o temperatura corporal mayor a 37.8°C al área de servicios médicos especificada para cada entidad o dependencia. cercana.
5. En caso de dudas llamar a: Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria⁴ 800 0044 800.
6. Los encargados de los FSS tendrán una distancia de 1.8 m. portarán bata, cubre bocas, guantes y careta.
7. Se capacitará previamente al encargado del FSS.
8. Contar con cubre bocas para distribuir en caso del que no lo tenga algún miembro de la población.

CONTROL DE INGRESO-EGRESO A ESPACIOS CERRADOS.

Se mantendrá un aforo en las aulas y laboratorios del plantel de 15 alumnos por aula y un profesor para mantener la sana distancia recomendada de 1.80 m.

En todos los espacios cerrados y oficinas se garantizará las condiciones de sana distancia 1.80 m reduciendo la presencia de personal y alumnado de acuerdo a cada área y su capacidad.

Se colocarán en las bancas señales como una X con cinta amarilla en tres bancas para que la libre sea ocupada por los alumnos y así lograr la sana distancia de 1.80 m., en ventanillas se colocarán en el piso las marcas con dicha distancia, serán una ventanilla en servicio dos no, en Unidad Administrativa también se colocarán señalamientos para la sana distancia, lo mismo será en Dirección

5. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

Se integrará una Comisión Local de Seguimiento del cumplimiento de los lineamientos por parte de la comunidad y estará integrada por:

- Secretario General Ing. Carlos González Romero
- Jefe de Unidad Administrativa Mtro. Luis Eduardo Sáenz Villa
- Secretario de Apoyo y Servicios a la Comunidad. Mtro. Alejandro Hernández Rivera
- Jefe de Personal. Lic. Oscar Manuel Amaya Alvarado.

⁴ <https://www.gob.mx/salud/acciones-y-programas/unidad-de-inteligencia-epidemiologica-y-sanitaria-uis>

Las Funciones de la Comisión Local de Seguimiento del plantel serán:

- Supervisar el funcionamiento de estos lineamientos de regreso a las actividades
- Coordinar la comunicación con las entidades y dependencias universitarias a través de los responsables de sanitarios.
- Seguimiento epidemiológico de los casos positivos.
- Revisar continuamente los protocolos de actuación.
- Atender las sugerencias que la comunidad manifieste, para el mejor funcionamiento del protocolo.
- Estar al pendiente de que no se cometan actos de discriminación en contra de personas que hayan padecido Covid-19 o bien alguno de sus familiares.
- Recomendar a la población que en casos de tener tres o más síntomas hacerse la prueba y quedarse en casa.
- Verificar que siempre existan insumos necesarios para la limpieza, así como aquellos que se requieren para las estaciones sanitarias.
- Ubicar a las personas en situación de riesgo.
- Dar las facilidades para que si alguien presenta algún síntoma acuda a su clínica correspondiente.
- Atender y estar al pendiente las indicaciones del espaciamiento seguro.
- Se le indicará a la población que en indispensable portar su credencial UNAM.
- Colocar por escrito indicaciones de cómo funciona el filtro sanitario.
- Sus integrantes deberán de capacitarse, por lo tanto tomarán cursos referentes al nuevo regreso, que ofrezca la UNAM.
- Recomendar a la población limpieza constante de su área, lavarse constantemente las manos, no tocarse cara, después de quitarse los guantes deberán de lavarse las manos.
- Que los espacios estén perfectamente ventilados.
- Recomendar a la población acudir a urgencias para recibir atención médica si se presenta alguno de estos síntomas: dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor intenso o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverse.
- Fortalecer las medidas para el funcionamiento de los servicios médicos y la atención a casos sospechosos.
- Estar al pendiente de que no se presenten casos de discriminación para pacientes que hayan tenido Covid-19 o sus familiares.

Administradores: Secretario Administrativo.

- Establecer el programa de limpieza y mantenimiento del plantel, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.
- Contar con insumos suficientes y adecuados, para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, tales como hipoclorito de sodio, jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, depósitos suficientes de productos desechables, solución gel a base de alcohol al 70%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.

- Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal, en el caso de los Auxiliares de Intendencia, se les dotará además de los productos de limpieza y equipo de protección personal adecuado a sus funciones, conforme lo establecido.
- Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo para determinar al personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio.
- Otorgar a las personas trabajadoras en situación de vulnerabilidad, las facilidades para acudir a consulta con su médico familiar, para evaluar su control y fortalecer las medidas higiénico dietéticas, estilos de vida y farmacológicas.
- Autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados
- Establecer de ser posibles horarios escalonados para consumo de alimentos en las áreas comunes para trabajadores y académicos. En el área del alumnado usar una mesa si una no para mantener la sana distancia y evitar aglomeraciones.

Responsable sanitario

Responsable sanitario: Mtro. Alejandro Hernández Rivera
 alejandro.hernandez.rivera@enp.unam.mx

Las funciones del responsable sanitario serán:

- Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos lineamientos.
- Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza y de los filtros de seguridad sanitaria.
- Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité.
- Verificar que los encargados de los FSS mantengan la sana distancia, porten cubrebocas, guantes, careta.
- No se harán mezclas de productos de limpieza.
- Mantener actualizada una base de datos del plantel 5 que incluya:
 - Las personas que pertenezcan a la población en situación de vulnerabilidad.
 - El seguimiento cronológico del estado de aquellas personas sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
 - Conocer la guía de actuación para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de COVID-19.
 - Dar seguimiento a las personas confirmadas de COVID-19, hasta su restablecimiento.
 - Enviar al paciente recomendaciones generales de cuidado, así como información sobre la enfermedad.
 - Recomendar el confinamiento en casa la cuarentena, en forma de aislamiento.
 - En caso de ser sospechoso algún miembro de la comunidad, recomendarle estar en casa por lo menos 14 días, aislado.
 - Llevar seguimiento en caso confirmado y sospechoso de la enfermedad por vía telefónica o electrónica.

- Recomendar que en casa, permanecer en cuarto separado de los demás, usar cubre bocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarse las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente como apagadores, manijas y teléfonos, y no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal
- Las demás que establezcan las necesidades de la entidad.
- En caso de tener 3 o más síntomas, hacerse prueba y quedarse en casa, para ello deberá informar al Jefe de Unidad o a la Dirección del plantel.
- Enviar a urgencias para recibir atención médica si se presenta alguno de estos síntomas: dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor intenso o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverse.
- Informar estado de salud al Responsable Sanitario de la entidad de dependencia vía electrónica o telefónica.

Comisión Local de Seguridad

Deberá participar, conjuntamente con el Jefe de Unidad Administrativa, el Responsable Sanitario y el Comité de Seguimiento, en la aplicación de estos lineamientos a las particularidades del plantel, procurando para ello la participación de personal con conocimientos de salud y sanidad.

Trabajadores (académicos y administrativos)

Obligaciones

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de acuerdo a la ubicación del plantel 5 José Vasconcelos.
- No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
- Impulsar que los alumnos tengan semanas presenciales y semanas virtuales de clases.
- Reportar a los funcionarios de la dirección del plantel:
 - Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
 - 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.
 - Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.
 - Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo a la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido en por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.
 - Atender indicaciones específicas relativas al espaciamiento seguro
 - Portar la credencial de trabajador

Estudiantes

Obligaciones

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal y de las comunicaciones de la UNAM y Plantel 5 José Vasconcelos.
- Asistir a las instalaciones del plantel 5 José Vasconcelos de acuerdo a las indicaciones de las autoridades de la misma respecto a la forma y dinámicas que permitan respetar el aforo seguro.
- No acudir a actividades académicas o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
- Reportar a la Dirección del plantel:
 - Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
 - Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19. En estos casos, el estudiante no deberá acudir al plantel, solo será necesario que por medio de un familiar realice el reporte vía telefónica a los números del plantel.
 - Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.
 - Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
 - Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería, deportivos.
 - Asistir a clase exclusivamente los días que le corresponda y en el horario indicado.
 - Mantener en todo momento su sana distancia (1.8 m)
 - No hacer uso de las canchas deportivas del plantel.
 - Evitar salir del plantel para prevenir que se convierta en una situación de riesgo.
 - No acudir a actividades académicas o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
 - Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
 - Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como estudiante.

Visitantes

Obligaciones

- Ingresar y salir del plantel de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
- Ingresar al plantel con cubrebocas y de ser posible con careta.

Todas las personas en las instalaciones del Plantel 5 José Vasconcelos

- Deberán usar cubrebocas de forma adecuada.
- Atender, respetar y seguir las indicaciones del personal a cargo de la ejecución de estos lineamientos.

Transitorios.

- Todos los casos imprevistos en el presente protocolo serán resueltos por la Dirección del plantel y su resolución será inapelable.

Nota: El Protocolo fue presentado, ante los miembros del Consejo Interno en Pleno y la Comisión Local de Seguridad integrada por: Mtro. Luis Eduardo Sáenz Villa, Mtra. Eugenia de los Ángeles Segovia Mora, Lic. Laura Querol, Mtra. Erika Altamirano Palacios, Lic. Laura Cecilia González Álvarez, Mtra. Maricela Linares Cañas, Lic. Vladimir Espinosa Román, Mtra. Ylleana Calderas Puebla, Ing. Juan Flores. Por parte de los trabajadores estuvieron: Sr. Francisco Rodríguez, Sra. Diana López Puentes, Sra. Verónica, Sr. José Francisco Rosas Rodríguez, Sra. Claudia Guerrero Hernández, Sr. Homero Ortiz Rodríguez y por parte de los alumnos: Tánia López Orozco, Diego A. Quiroz García y Monserrat Timón Javier. Desde luego presidida la reunión por la presidenta del Consejo la Mtra. Velia Carrillo García y el Secretario del Consejo el Ing. Carlos González Romero. La sesión fue el 18 de junio de 2020, por medio de Zoom.

ATENTAMENTE
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
CIUDAD DE MÉXICO, 25 DE JUNIO DE 2020
LA DIRECCIÓN
PLANTEL 5 “JOSÉ VASCONCELOS”