



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
PLANTEL 2 “ERASMO CASTELLANOS QUINTO”

LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

“Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 14 de febrero de 2022”.

Lineamientos para el regreso a las actividades académicas y administrativas en el

En el presente documento se establecen los lineamientos actualizados para el regreso seguro a las actividades académicas y administrativas en el Plantel 2 *Erasmo Castellanos Quinto*, los cuales están apegados a los establecidos por la UNAM y a las características propias del plantel, así como fundamentados en los principios rectores siguientes:

1. Privilegiar la salud y la vida
2. Solidaridad y no discriminación
3. Responsabilidad compartida

Por lo anterior, es importante tener presente el riesgo de infección, la necesidad de mantener una higiene permanente y procurar, cuando sea posible, realizar trabajo desde casa. La comunidad universitaria en general, así como los visitantes (espectadores, proveedores, contratistas, etc.), que accedan a las instalaciones universitarias deberán atender en todo momento las siguientes indicaciones y recomendaciones:

- Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca), incluso al contar con vacuna.
- Promover una adecuada ventilación en espacios cerrados.
- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.
- Procurar atención médica y de laboratorio para confirmar el diagnóstico y para limitar la aparición de brotes.
- Al toser, cubrirse nariz y boca con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. Deberá desechar este último de manera apropiada.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien con gel desinfectante.

Por otro lado, cabe mencionar que la experiencia acumulada hace innecesarias las siguientes recomendaciones:

- Filtros de ingreso
- Registros de temperaturas
- Tapetes sanitarios
- Sanitización ambiental
- Direcciones de circulación

Lineamientos generales para todos los asistentes al Plantel

1. Permanecer en casa sí presentas tres o más los siguientes signos o síntomas relacionados con COVID-19: fiebre, tos, debilidad general/fatiga, dolor de cabeza, dolor muscular, dolor de garganta, congestión nasal, falta de aire o dificultad para respirar, voz ronca, falta de apetito/náuseas/vómitos, diarrea o estado mental alterado, debes suponer que has contraído la enfermedad y por tanto deberás aislarte en un cuarto separado de los demás y vigilar tu evolución clínica.
2. Utilizar en todo momento cubrebocas, bien colocado sobre nariz y boca, al ingreso y durante su permanencia en el plantel. **No podrán tener acceso al plantel, quienes no porten el cubrebocas.**
3. Ingresar al plantel atendiendo las medidas indicadas y manteniendo la sana distancia.
4. Mantener una sana distancia con las demás personas.
5. Realizar lavado frecuente de manos con agua y jabón, o aplicar gel antibacterial al 60%. Para este fin, se colocarán en distintos puntos del plantel dispensadores con gel a libre disposición de la comunidad.
6. Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca.
7. En la medida de lo posible, evitar tocar barandales, pasamanos, puertas, torniquetes, muros, botones, entre otros.
8. Cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar con el ángulo interno del brazo (estornudo de etiqueta).
9. En caso de desechar pañuelos, cubrebocas y guantes, deberá depositarlos en los contenedores correspondientes y lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse gel antibacterial.
10. Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas adultas con alto riesgo frente al COVID-19.
11. No saludar de mano, abrazo o beso. Evitar el contacto físico.
12. Evitar compartir materiales, útiles escolares, herramientas, utensilios o cualquier objeto de uso personal.

13. El uso de elevadores será exclusivo para personas con discapacidad o de la tercera edad.
14. Evitar aglomeraciones, respetando la sana distancia.

Lineamientos adicionales, de observancia obligatoria para los estudiantes del Plantel

1. Los alumnos, tanto de Iniciación Universitaria como de Bachillerato, con síntomas de posible COVID-19, no deberán acudir a actividades académicas o reuniones sociales, para no ser un riesgo potencial de contagio para otras personas.
2. Reportar a la escuela, si sospecha o tiene confirmación de COVID 19. En estos casos, el estudiante no deberá acudir a la entidad, sólo será necesario que de forma remota o por medio de un allegado realice el reporte al Secretario Académico y al responsable sanitario de su entidad a través de medios electrónicos.
3. En caso de presentar síntomas de infección por COVID-19, fiebre y/o problemas respiratorios, mantenerse en casa, en habitación aislada, usando en todo momento cubrebocas.
4. Ingresar al plantel manteniendo la sana distancia y atendiendo las indicaciones de los responsables.
5. Utilizar en todo momento cubrebocas, bien colocado sobre nariz y boca, al ingreso y durante su permanencia en el plantel. **No podrán tener acceso al plantel, los alumnos que no porten el cubrebocas.**
6. Portar en un lugar visible la credencial del plantel, de preferencia en un porta gafete.
7. Mantener en todo momento la sana distancia, evitando reuniones en los salones, patios, jardinerías, biblioteca, cafetería, y todos los espacios comunes.
8. Evitar compartir celulares, tabletas, computadoras, materiales escolares y utensilios de uso personal.
9. Utilizar los espacios señalados en las aulas, laboratorios y centros de cómputo para respetar la sana distancia.

10. Realizar lavado frecuente de manos con agua y jabón, o aplicar gel antibacterial al 60%. Para este fin, se colocarán en distintos puntos del plantel dispensadores con gel a libre disposición de la comunidad.
11. El uso del elevador será exclusivo para alumnos con alguna discapacidad, con un aforo máximo de dos personas. Después de usar el elevador, deberá lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse gel antibacterial.
12. Los trámites escolares, los podrán realizar en forma remota cuando esto sea posible, ingresando a las páginas señaladas a través del portal del plantel <http://www.prepa2.unam.mx/> Para aquellos que sea indispensable realizar en forma presencial, se tomará en cuenta el aforo del área para atención del trámite específico.
13. Se establecerán roles para la asistencia de los estudiantes a actividades presenciales. Para ello, y con base en los aforos establecidos, la lista de integrantes de cada grupo se partirá al 50%, asignando la asistencia alternada, la división se hará de acuerdo con el orden alfabético. Las actividades académicas estarán planeadas, con la finalidad de que los estudiantes puedan tener semanas presenciales y semanas en línea.

Lineamientos adicionales, de observancia obligatoria para el personal académico del Plantel

1. Los profesores que tengan sospecha y/o confirmación de COVID-19, no deberá acudir a la entidad o dependencia, realizará el reporte a la Secretaría General y al responsable sanitario de su entidad o dependencia a través de medios electrónicos y entregará los comprobantes médicos correspondientes. A indicaciones del responsable sanitario deberá realizarse estudios de diagnóstico de infección sospechosos (pruebas PCR, de anticuerpos o de determinación rápida de antígeno).
2. En caso de presentar síntomas de infección por COVID-19, fiebre y/o problemas respiratorios, mantenerse en casa, en habitación aislada, usando en todo momento cubrebocas.
3. Utilizar en todo momento cubrebocas, bien colocado sobre nariz y boca, al ingreso y durante su permanencia en el plantel. **No podrán tener acceso al plantel, los profesores que no porten el cubrebocas.**

4. Mantener en todo momento la sana distancia y evitar reuniones en salones, oficinas, cubículos, sala de profesores, patios, jardineras y espacios comunes.
5. Evitar compartir dispositivos, materiales y utensilios de uso personal.
6. Realizar lavado frecuente de manos con agua y jabón, o aplicar gel antibacterial al 60%. Para este fin, se colocarán en distintos puntos del plantel dispensadores con gel a libre disposición de la comunidad.
7. El uso del elevador será exclusivo para profesores con alguna discapacidad y de la tercera edad, con un aforo máximo de dos personas. Después de usar el elevador, deberá lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse gel antibacterial.
8. Los trámites administrativos como listas de grupo, entrega de evaluaciones, entre otras, se llevarán a cabo en línea, a través de la página del plantel <http://www.prepa2.unam.mx/> Para aquellos que sea indispensable realizar en forma presencial, se tomará en cuenta el aforo del área para atención del trámite específico.
9. Se establecerán roles para la asistencia de los estudiantes a actividades presenciales. Para ello, y con base en los aforos establecidos, la lista de integrantes de cada grupo se partirá al 50%, asignando la asistencia alternada, la división se hará de acuerdo con el orden alfabético. Las actividades académicas estarán planeadas para que los estudiantes puedan tener semanas presenciales y semanas virtuales.

Lineamientos adicionales, de observancia obligatoria para el personal administrativo del Plantel

1. Si sospecha o confirma tener COVID-19, no deberá acudir a la entidad o dependencia, realizará el reporte al área de personal y al responsable sanitario de su entidad o dependencia a través de medios electrónicos y entregará los comprobantes médicos correspondientes. A indicaciones del responsable sanitario deberá realizarse estudios de diagnóstico de infección sospechosos (pruebas PCR, de anticuerpos o de determinación rápida de antígeno).

2. En caso de presentar síntomas de infección por COVID-19, fiebre y/o problemas respiratorios, mantenerse en casa, en habitación aislada, usando en todo momento cubrebocas.
3. Ingresar a las instalaciones manteniendo la sana distancia y atendiendo las indicaciones de los responsables.
4. Utilizar en todo momento cubrebocas, bien colocado sobre nariz y boca, al ingreso y durante su permanencia en el plantel. **No podrá tener acceso al plantel, el personal administrativo que no porte el cubrebocas.**
5. Utilizar la ropa de trabajo y equipo de protección como cubrebocas, caretas y guantes, proporcionados por la unidad administrativa del plantel. El equipo de protección que se entregará será el aprobado por la Comisión Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Mantener en todo momento la sana distancia, evitando reuniones en los salones, patios, jardinerías, biblioteca, cafetería, comedor, y todos los espacios comunes.
7. Evitar compartir objetos, materiales, herramientas, dispositivos y utensilios de uso personal.
8. En el caso de áreas de trabajo donde no sea posible garantizar la sana distancia entre trabajadores, se optará por horarios escalonados, modificación de turnos, horarios flexibles u otros esquemas que eviten concentraciones de personal en las instalaciones.
9. Se colocarán barreras de acrílico en todos los escritorios y oficinas, donde se ofrezca atención a alumnos, profesores y personal administrativo.
10. El máximo aforo en las oficinas de atención a alumnos, académicos y personal administrativo será de acuerdo a la capacidad del área.
11. El uso del elevador será exclusivo para personas con alguna discapacidad y de la tercera edad, con un aforo máximo de dos personas. Después de usar el elevador, deberá lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse gel antibacterial.

Procedimiento ante la detección de síntomas compatibles con COVID-19

En caso de detección de personas con síntomas compatibles con COVID-19: fiebre, tos, debilidad general/fatiga, dolor de cabeza, dolor muscular, dolor de garganta, congestión nasal, falta de aire o dificultad para respirar, voz ronca, falta de apetito/náuseas/vómitos, diarrea o estado mental alterado, se impedirá su ingreso al plantel, y serán canalizadas a su hogar para su aislamiento, o al servicio médico que le corresponda, ISSSTE en el caso de profesores y trabajadores, o al IMSS en el caso de estudiantes de bachillerato.

Para los alumnos de Iniciación Universitaria, la Secretaría de Iniciación Universitaria se comunicará de inmediato con los padres de familia para que los recojan y trasladen a casa para su aislamiento o al servicio médico que consideren adecuado.

Todos los casos detectados, serán documentados y registrados por el Responsable Sanitario, para su seguimiento.

Documentación y Seguimiento

La totalidad de los casos de personas con síntomas asociados al COVID-19 serán canalizados o dados a conocer al Responsable Sanitario del plantel, quien será el encargado de registrar y dar seguimiento a cada uno de los casos, garantizando el manejo confidencial de los datos de los miembros de la comunidad del plantel, compilando la fecha de la detección, los datos de identificación como miembro del Plantel; los datos de contacto a través de teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y aquellos que sean necesarios para dar seguimiento al caso.

El seguimiento del caso se hará estableciendo comunicación de manera remota, a través de correo electrónico o el teléfono proporcionado, una vez a la semana, durante tres semanas. Quedando constancia de este, en la Bitácora de Responsable Sanitario y en la Bitácora del Comité de Seguimiento.

Comité de seguridad y vigilancia

Para vigilar que las acciones antes señaladas se cumplan, se integró el **Comité de seguridad y vigilancia**, el cual está conformado por:

1. Director

El cual tendrá las siguientes responsabilidades:

- Mantener informada a la comunidad sobre la evolución de la pandemia a través de medios impresos y electrónicos.
- Supervisar que se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.
- Supervisar la operación de los programas de atención médica y psicológica, así como las acciones contra la violencia, en especial la de género.
- Proporcionar indicaciones al personal académico y estudiantes para organizar la asistencia alternada a los espacios docentes.
- Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria.
- Promover los principios rectores de estos lineamientos, con especial énfasis en la “No Discriminación” para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.

2. Jefe de la Unidad Administrativa

El cual tendrá las siguientes responsabilidades

- Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.
- Establecer el programa de limpieza y mantenimiento de todas las áreas 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, papel higiénico, depósitos suficientes de productos desechables, solución gel a base de alcohol al 60%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.

- Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal, conforme a lo establecido por el dictamen de la Comisiones Mixtas Permanentes de Seguridad y Salud en el Trabajo a las personas trabajadoras.
- Autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar las horas de mayor afluencia en el transporte público.
- Establecer horarios escalonados para los trabajadores en áreas de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición.

3. Responsable sanitario.

El cual tendrá las siguientes responsabilidades:

- 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.
- Conocer la guía de actuación para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de COVID-19.
- Mantener actualizada una base de datos de su entidad o dependencia que incluya:
 1. Las personas de la entidad o dependencia que pertenezcan a la población en situación de vulnerabilidad.
 2. El seguimiento cronológico del estado de aquellas personas de su comunidad sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.

Responsable sanitario

Mtro. Carlos Pineda Parrilla, Secretario de Apoyo y Servicios a la Comunidad, correo electrónico: comunidadprepa2@gmail.com, teléfono: 55 5648 5480 ext. 106.

Asistentes del responsable sanitario:

- **Bachillerato:**
 - **Lic. Francisco Javier Montes Villa**, jefe de la Unidad Administrativa.
 - **Arq. Edgardo Rodríguez Velázquez**, Superintendente de Mantenimiento y Servicios Generales.

- **Iniciación Universitaria**
 - **Mtra. María del Carmen Crispín Martínez**, Secretaria de Iniciación Universitaria.
 - **Alfredo Montiel Meza**, Coordinador de Asuntos Estudiantiles

4. Comisión Local de Seguridad

La cual tendrá las siguientes responsabilidades:

- Participar, conjuntamente con el Secretario Administrativo y el Responsable Sanitario, en la aplicación de estos lineamientos de acuerdo a las particularidades de la dependencia.

Lineamientos de limpieza

Elementos de protección personal

1. Se debe considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso común y demás lugares de trabajo.

2. El equipo de protección que se entregará será el aprobado por la Comisión Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - uniforme institucional de trabajo,
 - guantes desechables o reutilizables: resistentes e impermeables,
 - cubrebocas y careta.

Limpieza de espacios

1. Para la limpieza diaria del plantel se garantizará la provisión suficiente y el uso de productos de aseo adecuados y equipo de protección personal (cubrebocas, careta y guantes), para prevenir la propagación del virus.
2. Realizar la limpieza y desinfección de superficies y objetos de uso común en oficinas, cubículos, biblioteca, sala de tareas, salones, sanitarios, elevadores, escaleras, y demás espacios del Plantel.
3. La limpieza se deberá realizar conforme a los programas de limpieza y mantenimiento, que propicie la limpieza periódica en los lugares de trabajo, en los espacios de estudio y áreas comunes.
4. Evitar mezclar diversos productos químicos de limpieza, que pongan en riesgo la salud de los trabajadores y usuarios de los espacios.
5. Los sanitarios y lavamanos deberán estar siempre en condiciones adecuadas de limpieza y contar con los insumos necesarios para el lavado de manos: agua potable, jabón, toallas de papel o secadores eléctricos.
6. Se colocarán depósitos de basura bien identificados, en las diversas áreas, para el desecho de cubrebocas, guantes y pañuelos desechables.
7. En espacios abiertos, la limpieza se realizará de acuerdo con los roles asignados en los turnos correspondientes del personal a cargo.
8. Lavarse perfectamente las manos con agua y jabón, después de haber realizado la limpieza de las áreas.
9. Favorecer en todo momento la ventilación natural y cruzada de los espacios.

Recomendaciones adicionales

- Utilizar la cantidad recomendada para limpieza y desinfección que se marca en la etiqueta de los productos.
- Etiquetar correctamente las disoluciones de limpieza utilizadas.
- Almacenar y usar los productos químicos fuera del alcance de niños y mascotas.
- No ingerir, beber o respirar estos productos, ni aplicarlos directamente sobre la piel ya que pueden provocar daños graves.

Lineamientos de Control de ingreso-egreso a espacios cerrados

Aforo de los espacios y áreas comunes

1. El uso de los espacios y áreas comunes será reducido al 50% de la capacidad de operación que se tenía hasta antes del 17 de marzo de 2020, indicando en cada uno de ellos, la cantidad máxima de personas, señalizaciones de las áreas y espacios que se pueden ocupar, para garantizar la sana distancia entre los miembros de la Comunidad del Plantel.

Ingreso-egreso a los espacios cerrados

Aulas, aulas laboratorio, biblioteca, salas de cómputo, mediatecas, sala de estudios.

Los alumnos formarán una fila fuera del espacio académico, guardando la sana distancia, para posteriormente ingresar paulatinamente, ocupando los lugares señalados.

Deberán mantener en todo momento las ventanas, ventilas y puertas abiertas, para favorecer la circulación de aire, de acuerdo a lo señalado en la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.

Oficinas

En caso de que el trámite, o la atención que requiere, no pueda llevarse a cabo de forma remota, deberá ingresar respetando en todo momento la señalización y la sana distancia. Al ingresar a todo espacio cerrado, debe aplicarse gel desinfectante en las manos y evitar el contacto con cualquier superficie u objeto (bolígrafos, documentos, clips, mesas, sillas).

Aforo de autobuses RTP que brindan servicio de transporte al Plantel

Los autobuses RTP que brindan el traslado en las dos rutas vigentes al Plantel, y del Plantel a los metros Pantitlán e Iztacalco, operarán con un aforo del 50%, como máximo de su capacidad, para lo cual, las autoridades del Plantel realizarán las gestiones necesarias ante las autoridades competentes del Gobierno de la Ciudad de México, para garantizar la disponibilidad de autobuses en relación con la demanda del servicio.

Cada uno de los asientos a utilizar serán señalados con etiquetas, así como el aforo máximo del autobús.

Programa de capacitación

Se llevará a cabo un programa de capacitación para toda la comunidad del Plantel, relacionada con la promoción de la salud, higiene y derechos universitarios y humanos, con la finalidad de privilegiar la salud y la vida; la Solidaridad y la no discriminación, así como la economía moral y eficiencia productiva en un marco común de responsabilidad compartida.

Guía para personas con sospecha de infección por COVID-19

1. Es muy probable que tengas la enfermedad COVID-19 si presentas tres o más los siguientes signos o síntomas: fiebre, tos, debilidad general/fatiga, dolor de cabeza, dolor muscular, dolor de garganta, congestión nasal, falta de aire o dificultad para respirar, voz ronca, falta de apetito/náuseas/vómitos, diarrea o estado mental alterado, debes suponer que has contraído la enfermedad y por tanto deberás aislarte en un cuarto separado de los demás* y vigilar tu evolución clínica.

* Si esto no es posible, entonces coloca un separador físico (ejemplo: cortina de baño, separador de habitación, cartón de gran tamaño, edredón o colcha grande) para aislar tu cama

2. Pasados 5 días de la aparición de los síntomas, puedes realizarte una prueba rápida de antígenos: si es negativa, podrás reincorporarte a tus actividades, siempre y cuando tu condición física sea favorable; si la prueba es positiva, deberás esperar otros 5 días para reiniciar actividades. Si no es posible hacer alguna prueba, después de completar el quinto día de aislamiento y, si tu estado de salud es favorable, podrás reincorporarte a tus actividades con estricto cumplimiento de las precauciones generales (uso de cubrebocas, sana distancia, higiene de manos, evitar aglomeraciones, procurar espacios ventilados).
3. Si te confirmaron el diagnóstico de infección COVID-19 con alguna prueba positiva realizada en casa o en laboratorio, no debes presentarte a clases o laborar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. Deberás permanecer aislado durante 5 días contados a partir del primer día de síntomas o de la fecha de la prueba positiva, en un cuarto separado de los demás*. Si no presentaras síntomas después de este periodo de 5 días, podrás reincorporarte a tus actividades. En estos casos no es necesario hacer pruebas adicionales para reincorporarse a las actividades.
4. Desde el primer día de aparición de síntomas, le debes comunicar a las personas con las que estuviste en contacto los últimos 3 días que es probable que estés cursando COVID-19. Ellas deben vigilar la posible aparición de síntomas y avisar a sus contactos cercanos. Las personas asintomáticas no deben hacerse pruebas de ningún tipo antes del tercer día posterior al contacto con alguien positivo a COVID.
5. Dentro de tu casa debes mantener la sana distancia con las personas con las que cohabitas (mínimo 2 brazos extendidos) y mantener una adecuada ventilación con puertas y ventanas abiertas durante el día (de ser posible, colocar un ventilador apuntando hacia alguna de las ventanas). Es recomendable que solo una persona se encargue de tu cuidado, la cual debe estar sana, idealmente vacunada, y mantener poco contacto con los demás habitantes de tu hogar o del exterior.
6. Si estás enfermo, tú y la persona cuidadora deben usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarse las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, jaladeras de cajones, bordes de sillas y mesas, manijas, controles remotos y aparatos), con los limpiadores convencionales

que utilicen en casa, no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal. Los trastes de la comida y la ropa deben lavarse de forma habitual.

7. Para fines de vigilancia epidemiológica, es necesario que reportes tu caso mediante un mensaje de texto vía celular al 51515, donde te darán recomendaciones dependiendo de la situación. También puedes acudir a la unidad médica que te corresponde, para recibir atención.
8. Si padeces alguna otra enfermedad, no debes suspender tus medicamentos habituales. Con la enfermedad COVID-19 no es conveniente automedicarse. No se deben usar medicamentos que no tienen utilidad contra la enfermedad leve (antigripales, azitromicina, ivermectina, antibióticos, dexametasona, anticoagulantes). Cualquier otro medicamento debe utilizarse bajo supervisión médica.
9. Para protección de la Comunidad Universitaria, deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario de tu entidad o dependencia vía electrónica o telefónica, para que, de manera confidencial registre la información y dé seguimiento.
10. El Responsable Sanitario te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM[†]).

Datos de alarma para acudir a solicitar atención médica inmediata

En caso de presentar fatiga, falta de aire y/o dificultad para respirar, dolor torácico o presión en el pecho, confusión, incapacidad para hablar o moverte, coloración azulada en los labios o los dedos de pies o manos, deberán llamar al 911 o llevarte inmediatamente a recibir atención médica:

- Alumnas y alumnos: Unidades médicas IMSS
- Personal académico y administrativo: Unidades Médicas ISSSTE

[†] Información del PUIS en:

“10 pasos para el cuidado de personas enfermas en el hogar”,
<https://drive.google.com/file/d/12d6DatW70jzF8B3NpFKM0di5vsV01N9Q/view>

“Recomendaciones para el hogar con familiares enfermos”.
<https://drive.google.com/file/d/132tt72yAVJNeeqgmocYPJNRv4pHTzGVQ/view>

En caso de dudas llamar a:

- LOCATEL 55 5658-1111
- Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria 800 0044 800

Comunicación a través de redes sociales

Con la finalidad de garantizar una comunicación eficiente de manera remota, el Plantel cuenta con el micrositio en la página <http://www.prepa2.unam.mx/>, el perfil de Facebook Contacto ENP 2 <https://www.facebook.com/ENP2unam/>, a través de las cuales se brinda información y se puede establecer comunicación con las autoridades.

Referencias:

- Lineamientos Generales para el Regreso a las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19, publicados en Gaceta UNAM el 16 de noviembre de 2021.
- Guía Qué hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19. Actualizado el 12 de enero de 2022.
- Guía para la limpieza de espacios universitarios. Versión del 31 de agosto de 2021.
- Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19. Versión del 18 de agosto de 2021.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
PLANTEL 2 “ERASMO CASTELLANOS QUINTO”



Q.F.B. José Luis Buendía Uribe

Director

Lic. Amando Ramírez Fuentes

Secretario General

Mtro. Dionisio Rodríguez Cabrera

Secretario Académico

Mtro. Carlos Pineda Parrilla

Secretario de Apoyo y Servicios a la Comunidad

Dra. Alejandra Wendolinne Arellano Delgado

Secretaria de Servicios Escolares Preparatoria

Lic. Gelacio Valdés Flores

Jefe de la Oficina Jurídica

Francisco Javier Montes Villa

Jefe de Unidad Administrativa

Mtra. Tanya Julieta Capulín Pozos

Coordinadora de Mediatecas y Laboratorios de Idiomas

Mtra. Alicia Rodríguez Morales

Coordinadora de Difusión Cultural

Q. Araceli Márquez Moreno

Coordinadora de Materias Experimentales

Mtro. Pedro Ibarra Rivera

Coordinador de Educación Física y Actividades Deportivas

Mtra. María del Carmen Crispín Martínez

Secretaria de Iniciación Universitaria

Ing. Citlalli Aída Tobón Guzmán

Secretaria de Servicios Escolares - Iniciación Universitaria