



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

**LINEAMIENTOS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA SALUD  
QUE DEBERÁ CUMPLIR LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE  
LAS UNIVERSIDADES PARA REANUDAR ACTIVIDADES  
HACIA UN REGRESO SEGURO A LA NUEVA NORMALIDAD EN  
LA CIUDAD DE MÉXICO.**

---

**Ciudad de México, septiembre 2020**

**LINEAMIENTOS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA SALUD QUE DEBERÁ CUMPLIR LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LAS UNIVERSIDADES PARA REANUDAR ACTIVIDADES HACIA UN REGRESO SEGURO A LA NUEVA NORMALIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**TABLA DE CONTENIDO**

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVO
- III. MARCO JURÍDICO
- IV. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN
- V. DEFINICIONES
- VI. MEDIDAS PARA PERSONAS EN CENTROS EDUCATIVOS
- VII. CONTROL DE INGRESO Y EGRESO A CENTROS EDUCATIVOS
- VIII. SEÑALÉTICA
- IX. LIMPIEZA DE ESPACIOS Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES
- X. SISTEMA DE VENTILACIÓN
- XI. ESCALONAMIENTO DE HORARIOS Y DÍAS LABORALES
- XII. MEDIDAS PARA LA VIGILANCIA, SUPERVISIÓN E IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES CONTAGIOS
- XIII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

## I. INTRODUCCIÓN

Con fecha 11 de marzo de 2020, fue declarada por la Organización Mundial de la Salud, como una emergencia de salud pública de importancia internacional, la aparición y propagación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), considerado ya como pandemia, por lo que los gobiernos en todo el mundo implementaron medidas urgentes de diversa naturaleza para contrarrestar el contagio de dicho virus.

Ante dicha declaratoria, la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México realizó diversas publicaciones a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la que se emitieron aquellas disposiciones necesarias para prevenir el riesgo de contagio, como fueron la suspensión de labores y restricción de actividades públicas, reducción de actividades administrativas al mínimo esencial, entre otras.

El Consejo de Salubridad General tuvo a bien acordar el 12 de mayo de 2020, en su tercera reunión de la Sesión Permanente, medidas para continuar con la mitigación de la epidemia causada por el virus SARS-CoV-2, después de la Jornada Nacional de Sana Distancia; la implementación de las mismas le correspondería a la Secretaría de Salud del Gobierno Federal.

Con publicaciones del 14 y 15 de mayo del año en curso, en el Diario Oficial de la Federación, la Secretaría de Salud dio a conocer el Acuerdo por el que se establece una estrategia para reanudar con las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la continuación de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias; a partir de este acuerdo se dio inicio al proceso de apertura gradual, ordenada y cauta, dividido en tres etapas. Este mismo acuerdo ordena la elaboración de lineamientos de seguridad sanitaria en el entorno laboral.

Derivado de lo anterior, el Gobierno de la Ciudad de México, en concordancia con lo estipulado por las autoridades sanitarias del gobierno federal, ha desarrollado diferentes instrumentos en coordinación con diferentes instancias tanto del sector público como del privado, para fortalecer todas aquellas acciones que coadyuven a mantener el control y prevenir el riesgo de contagio durante la reanudación de actividades.

Por ese motivo, el día 20 de mayo del año en curso, la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México presentó el Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México que establece las estrategias que se implementarán para reanudar con las actividades laborales, sociales, educativas, culturales y económicas en la Ciudad de México, la cual deberá ser de manera progresiva y apegada a los estándares mínimos de seguridad contra riesgo de contagio. Para ello, se contempló un sistema de semáforo y un Comité de Monitoreo hacia la Nueva Normalidad de la Ciudad de México, que permita evaluar el riesgo epidemiológico relacionado con dicha reanudación de actividades, el cual se encuentra facultado para establecer acciones extraordinarias adicionales a las ya establecidas.

En esta etapa de activación de la economía en la Ciudad de México, es necesario mantener vigente esa coordinación, pero principalmente, contar con la participación de la ciudadanía en este momento de transición. Porque las medidas sanitarias existentes serían inocuas, en tanto que la población rebase los niveles mínimos de seguridad sanitaria en sus diferentes entornos laborales y de convivencia social. A través del presente documento se proponen aquellas directrices que deberán considerar las áreas administrativas de las universidades, con la finalidad de instrumentar apropiadamente las medidas sanitarias suficientes para prevenir el riesgo de contagio y dar seguimiento al interior de sus centros de trabajo conforme a las necesidades específicas del sector educativo.

## **II. OBJETIVO**

En el entorno del retorno de la actividad económica y social en la Ciudad de México, se deben mantener las medidas de seguridad suficientes para prevenir el riesgo de contagio en los diversos centros de trabajo. Debido a que cada sector de la industria y del comercio responden a diferentes necesidades, se deben establecer medidas de seguridad sanitaria que atiendan a las necesidades propias de cada sector.

El objetivo principal de este documento es establecer las medidas de salubridad mínimas, que para poder evitar el contagio y contener la propagación del virus SARS-CoV-2, deberán observarse en los centros educativos que realizan sus operaciones en la Ciudad de México, tomando como referencia las disposiciones que las autoridades sanitarias federales y locales han emitido al respecto, considerando como mínimo las medidas contempladas en el Plan y demás normativa aplicable.

### III. MARCO JURÍDICO

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2020.
- **Ley General de Salud**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2020.
- **Ley Federal del Trabajo**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1970, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de julio de 2019.
- **Constitución Política de la Ciudad de México**, publicada en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017, última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de diciembre de 2019.
- **Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México**, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018.
- **Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México**, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 8 de febrero de 2019.
- **Ley de Salud del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de septiembre de 2009, última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de agosto de 2012.
- **Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2020, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2020
- **Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral**, emitido en coordinación por la Secretaría de Salud, la Secretaría de Economía, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, todas del gobierno federal, y el Instituto Mexicano del Seguro Social, el 17 de mayo de 2020 por medios electrónicos.
- **Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de mayo de 2020, y su última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de julio de 2020.

#### **IV. ALCANCES Y CAMPO DE APLICACIÓN**

Los presentes Lineamientos serán de interés general y observancia obligatoria para las áreas administrativas de las universidades de la Ciudad de México, así como para los usuarios de sus servicios, proveedores o personas vinculadas a este sector.

Las áreas administrativas, gerenciales y directivas de las empresas/organizaciones de las universidades deberán de apegarse a los presentes Lineamientos, para garantizar la implementación de medidas sanitarias aquí establecidas.

Asimismo, cada institución que esté operando conforme al semáforo epidemiológico será responsable de consultar el portal de publicación y aceptación de las medidas sanitarias, disponible en [covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias](https://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias), descargar e imprimir el comprobante y pegarlo en su negocio.

## V. DEFINICIONES

Para los efectos de los presentes Lineamiento, se entenderá por:

- **COVID-19:** Es una enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2.
- **Caso sospechoso:** Todas aquellas personas que presenten 2 o más de los síntomas asociados a COVID-19.
  - **Síntomas asociados a COVID-19:**
    - Fiebre
    - Tos
    - Cansancio
    - Dolor muscular y/o de articulaciones
    - Dolor de garganta
    - Diarrea
    - Conjuntivitis (secreción ocular) o irritación
    - Dolor de cabeza (cefalea)
    - Pérdida del sentido del olfato o del gusto
    - Esgurrimiento nasal
    - Señal de alarma: somnolencia
    - Señal de gravedad: dificultad para respirar
- **Equipo de Protección Personal (EPP):** son equipos, piezas o dispositivos que evitan que una persona tenga contacto directo con los peligros de ambientes riesgosos, los cuales pueden generar lesiones y enfermedades, tales como cubrebocas, careta y guantes.
- **Personas Trabajadoras:** Toda persona que realice actividades relativas a su trabajo de manera presencial en una oficina, fábrica, planta o instalación similar.
- **Personas en situación de riesgo o vulnerabilidad:**
  - Personas mayores de 60 años;
  - Mujeres embarazadas;
  - Personas con discapacidad; o
  - Personas que padezcan enfermedades crónicas como cáncer, diabetes, enfermedades respiratorias y cardiacas.
- **Público Usuario:** Toda persona que ingrese y/o permanezca al interior de un recinto universitario para gestionar trámites y servicios de su interés.
- **Sana Distancia:** Medida social para disminuir el riesgo de contagio en la propagación de la enfermedad provocada por virus SARS-CoV-2, consistente en mantener una distancia mínima de 1.5 metros entre las personas en los espacios donde ocurra alguna interacción.
- **Señalética:** La técnica comunicacional que mediante el uso de señales y símbolos icónicos, lingüísticos y cromáticos, orienta y brinda instrucciones sobre cómo debe actuar un individuo o un grupo de personas en un determinado espacio físico.



## VI. MEDIDAS SANITARIAS QUE DEBERÁN IMPLEMENTARSE EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LAS UNIVERSIDADES

### Para público usuario

Las personas que acudan a cualquier área administrativa de las universidades deberán:

- Usar de manera obligatoria y de manera correcta cubrebocas durante toda la estancia en el establecimiento. Las universidades podrán negar la entrada a todas las personas que no porten cubrebocas.
  - De igual forma se recomienda que porten careta o lentes protectores.
- Aplicar gel a base de alcohol al 70% a todas las personas que ingresen a las universidades.
- Respetar la distancia mínima de 1.5 metros que debe existir entre las personas.
- Evitar acudir con acompañantes o personas que no participen de las actividades.
- Guardar silencio en la medida de lo posible. Al hablar, hacerlo con el cubrebocas puesto.
- No hay clases presenciales, las oficinas solo estarán abiertas para trámites administrativos.

### Para personal

El personal que labora en la universidad, ya sea en las áreas administrativas o de limpieza deberá en todo momento:

- Portar en todo momento cubrebocas. En los casos donde no haya una barrera física entre el público usuario y el personal también deberán portar una careta protectora o lentes protectores.
- Deberá utilizar guantes desechables para la manipulación del dinero en efectivo, cheques y/o otro instrumento que se maneje en caja.
- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente o bien, usar soluciones a base de alcohol gel al 70%
- La práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
- No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
- No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas, sitios cerrados, centros de reunión, áreas comunes, entre otros.
- Evitar compartir objetos de uso común, como plumas, grapadoras, lápices, etc.
- Mantener una sana distancia de 1.5 metros durante los contactos. Hacer las modificaciones necesarias en la disposición del mobiliario para garantizar que se cumpla esta medida.
- Promover los principios rectores de la “No Discriminación” hacia las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.

- El personal deberá rotarse según los esquemas descritos en el apartado XI. ESCALONAMIENTO DE HORARIOS Y DÍAS LABORALES.

### **Medidas específicas de protección de la salud para encargados**

Establecer prácticas que favorezcan una distancia mínima de 1.5 metros y la disminución de la frecuencia y el encuentro cara a cara entre las personas trabajadoras, incluyendo la adecuación de los espacios y áreas de trabajo para reducir la densidad humana en ambientes intramuros y extramuros durante los niveles máximo, alto y medio, para lo cual se deberán establecer las siguientes estrategias (mínimas pero no limitativas):

- Hacer obligatorio el uso de equipo de protección personal (EPP) (descrito en la siguiente sección).
- Proveer productos sanitarios y de EPP a las personas trabajadoras (cubrebocas, lentes protectores y/o caretas).
- Proveer dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% a libre disposición del personal en distintos puntos del centro de trabajo.
- Establecer un programa de limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de uso común, incluidos los destinados a los servicios de alimentos, de descanso y, en su caso, de pernocta, utilizando los productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus.
- Requerir de manera obligatoria al personal una higiene de manos frecuente (lavado con agua y jabón o soluciones alcohólicas), especialmente después de tener contacto directo con otras personas.
- Contar con depósitos suficientes de productos desechables y de uso personal, procurando la limpieza continua de los mismos.
- Garantizar que los sanitarios cuenten con lavamanos y con condiciones adecuadas para la limpieza del personal (agua, jabón y toallas de papel desechable).
- Requerir el uso correcto de cubrebocas en las reuniones.
- Establecer horarios alternados de comidas y actividades cotidianas para reducir el contacto entre personas.
- Promover que las personas trabajadoras no compartan equipo de oficina, herramientas de trabajo ni objetos personales.
- Solicitar cuarentena obligatoria de 15 días en caso de que una persona trabajadora sea identificada como caso sospechoso, enferma o positiva confirmada.
- Habilitar un filtro de seguridad. Se describe en la sección “Medidas para la vigilancia, supervisión e identificación de posibles contagios”.
- Fomentar la realización de trámites de manera remota, por teléfono o en línea, a fin de reducir la afluencia de personas al interior de las universidades.
- La universidad deberá establecer un sistema de citas escalonadas, ya sea por vía telefónica o en línea, con el fin de evitar aglomeraciones en la atención al público y en los espacios de esperas de las áreas administrativas.

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

### **Personas trabajadoras**

Las personas trabajadoras contarán con equipo de protección personal de acuerdo con la actividad que realicen y del grado de exposición y atención al público, así como su condición de vulnerabilidad. El equipo de protección personal será como mínimo, el siguiente:

- a) En lugares sin contacto con público usuario:
  - Cubrebocas
  - Careta o goggles
- b) En lugares de atención al público:
  - Cubrebocas
  - Careta o goggles
  - Guantes estériles no desechables

### **Público usuario**

Las personas que acudan a los centros educativos deberán:

- Ingresar obligatoriamente con cubrebocas a las instalaciones.
- Seguir las indicaciones del personal responsable de la seguridad del centro educativo.
- Observar el estornudo de etiqueta.
- Respetar la señalética y la sana distancia de 1.5 m.
- Respetar el aforo establecido.

## VII. CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS

De acuerdo con los Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral, los controles de ingreso-egreso deberán permitir lo siguiente:

- Establecer un filtro sanitario para la identificación de personas con sintomatología . Para las personas trabajadoras que se lleguen a detectar con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5 °C, designar un área de estancia y aislamiento, dotarlas de un cubrebocas y remitirlas al domicilio particular y/o servicios médicos. En este sentido, no podrán presentarse a laborar hasta después de 14 días. El protocolo de toma de signos deberá ser en cada ingreso, incluso si una persona trabajadora entra y sale múltiples veces en un día al centro de trabajo.
- Proporcionar gel antibacterial con base de alcohol al 70% para la desinfección de manos y verificar el uso apropiado de cubrebocas.
- Colocar jergas saturadas, tapetes sanitizantes o alternativas similares con hipoclorito de sodio con concentraciones de al menos 0.5% con productos registrados ante la Agencia de Protección Ambiental (EPA) certificados para eliminar SARS-CoV-2 para los clientes que entren al establecimiento. No se recomienda el uso de arcos desinfectantes.
- Establecer entradas y salidas exclusivas del personal, en caso de que se cuente con un solo acceso, este se deberá de dividir por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal.
- Será necesario llevar un registro pormenorizado de todos los asistentes al centro de trabajo y procurar coordinar el ingreso a modo de evitar aglomeraciones en espacios cerrados. Esta bitácora deberá incluir todos los ingresos y egresos de personas trabajadoras y usuarios, incluso si ingresaron y egresaron varias veces en el día.
- Se debe privilegiar mantener abiertas las puertas para evitar la necesidad de tocar manijas u otras superficies.
- Los usuarios y personas trabajadoras no deberán venir con acompañantes.

## VIII. SEÑALÉTICA

Como parte de la comunicación de riesgos es importante la colocación de señalética y letreros alusivos al control de la diseminación del COVID-19. En el “[Plan gradual hacia la nueva normalidad en la Ciudad de México](#)” fue establecida una tipología de negocios para determinar la señalética y flujos a seguir por clasificación. Los establecimientos de atención al público que ofrece trámites y servicios corresponden al tipo 2, de color rosa. Se recomienda que las universidades usen esta señalética:

### A. Señalética general para uso dentro de los centros de trabajo

- Letreros indicando sana distancia:

- En todos los cuartos y particularmente en las zonas donde se hagan filas, es necesario poner carteles para mantener distancia. Por ejemplo, las filas de entrada y salida al establecimiento, las filas para elevadores, comedor y salas de reunión y en toda aquella fila común en la cual sea necesario mantener la sana distancia.



Sitios de espera  
en la fila

- Zonas que no deben ocuparse:

- En los espacios, asientos, que no deban usarse con el objetivo de mantener la sana distancia de un metro y medio, es necesario poner letreros para que se evite utilizar dichas zonas. Ejemplo: lugares dentro del comedor, lugares dentro de zonas de trabajo, salas de espera y salas de juntas.



No sentarse  
No pararse  
No utilizar

- Uso obligatorio de cubrebocas y caretas en zonas de trabajo:

- Colocar carteles del uso obligatorio de cubrebocas y caretas dentro de los centros de trabajo. Ejemplo: accesos de entrada y salida, zona de trabajo, comedor, baños, área administrativa, salas de juntas.



- Señalética indicando puntos con gel antibacterial:

- Colocar marcas indicando puntos en los que hay gel antibacterial disponible para su uso. Estos deben forzosamente estar indicados en zonas de ingreso y egreso, en zonas de trabajo, en salas de espera y salas de atención exclusiva para público usuario, entre otros.



- Señalética de número máximo de personas en lugares de riesgo:

- Colocar carteles con el número máximo de personas en zonas que suelen ser concurridas para evitar grandes aglomeraciones.
- Ejemplo: baños, zonas de trabajo, comedor, sala de espera para clientes, elevadores, salas de juntas, entre otros.



### B. Flujos de entrada y salida a los centros de trabajo y señalética

- Para oficinas administrativas con más de una entrada y/o salida se debe delimitar rutas de acceso y rutas de flujo. Especial énfasis en delimitar el flujo de público usuario para limitar el contacto con zonas de trabajo.
- Se usará la siguiente señalética para definir el flujo de los usuarios y los accesos.

### Señalética de circulación:



#### C. Señalética en salas de espera, salas de juntas y comedor

- En caso de contar con áreas de espera, salas de juntas y comedores se señalizará el espacio del establecimiento con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario, que indiquen espacios de espera y espacios que no deben ser usados, recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas, dentro del establecimiento y fuera de este (previendo casos en que se formarán filas fuera del establecimiento de gente esperando su turno).



## IX. LIMPIEZA DE ESPACIOS Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES

Será indispensable establecer un programa de limpieza constante en las áreas de trabajo utilizando los productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus. Las empresas deben comprometerse a realizar rondas de limpieza y desinfección intensiva en todas las áreas y particularmente en las zonas de mayor riesgo ya sea por el alto flujo o por ser un espacio cerrado.

### Capacitación para el manejo de sustancias sanitizantes

- Se contará con protocolos de limpieza y desinfección diaria de áreas, superficies y objetos de contacto y de uso común, que incluya lavar con agua y jabón, y desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5% u otra certificada para eliminar SARS-CoV-2.
  - Previo al inicio de la jornada laboral debe realizarse una limpieza exhaustiva y trabajo de sanitización y desinfección.
  - Para facilitar la limpieza los trabajadores deben mantener áreas de trabajo despejadas. Esto implica limitar la presencia de documentos, objetos personales e instrumentos de uso común sobre escritorios y otras superficies de trabajo.
  - En caso de que el establecimiento cuente con almacenes o bodegas, se deberán desinfectar de manera regular.
  - En caso de contar con elevadores, estos de deberán desinfectar de manera regular múltiples veces al día considerando su demanda y uso.
- La empresa debe garantizar abasto de insumos de lavado y desinfección para el funcionamiento de la misma.
  - Si se usa cloro doméstico para limpiar, se usará a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, se debe agregar 4 cucharaditas (10 ml) de cloro.
  - Para apoyo de capacitación del uso de mecanismos de preparación de soluciones desinfectantes podrá consultar [las recomendaciones de la OMS](#). Se aconseja seguir las medidas aprobadas por las autoridades de salud y organismos regulatorios pertinentes.
- En caso de un caso confirmado de COVID-19 en el establecimiento, se recomienda esperar 24 horas antes de limpiar y desinfectar para minimizar la posibilidad de que otras personas trabajadores se expongan.

### Medidas especiales en comedores comunes

- En caso de que las oficinas de la institución cuenten con comedor común, se recomienda contar con el mismo protocolo de limpieza mencionado en el inciso anterior.
- Se deberá intercalar la hora de la comida para evitar saturación de esta área. Además, será indispensable marcar espacios que pueden usarse y espacios que no se deben usar a fin de facilitar sana distancia.
- Se deberán implementar medidas para evitar compartir utensilios de cocina entre las personas trabajadoras.
- En todo momento es necesario mantener la sana distancia.
- Las personas trabajadoras deberán lavar sus manos antes y después de ingerir alimentos.

### **Medidas especiales en salas de espera y salas de juntas**

- La institución debe garantizar abasto de insumos como gel antibacterial, cubrebocas y careta, guantes y material de limpieza para que público usuario y personas trabajadoras puedan hacer uso del mismo en estos espacios. Previo al inicio de la jornada laboral debe realizarse una limpieza exhaustiva y trabajo de sanitización y desinfección.
- Se deben establecer rondas de limpieza constantes en estos espacios para mantener un área limpia y libre de riesgos.
- En las salas de junta, debe realizarse limpieza exhaustiva y desinfección entre cada uso. Si un grupo sale de la sala de juntas se debe realizar una limpieza y desinfección antes de que ingrese otro grupo.
- Para facilitar la limpieza de estos espacios se aconseja mantener todas las superficies lo más despejadas posible.



## X. SISTEMA DE VENTILACIÓN

Para la ventilación en las áreas administrativas de las universidades, se deberán cumplir las siguientes medidas:

- Asegurar la ventilación natural de los espacios: abrir puertas y ventanas para la correcta dirección del aire.
- El sistema de ventilación sólo podrá operar con recirculación de un mínimo de 30% hacia el exterior.
- Entre las estrategias de ventilación, las principales son: la dilución, los patrones de flujos de aire, la presurización, la distribución y control de la temperatura y de la humedad, la filtración y otras estrategias tales como la radiación germicida ultravioleta (UVGI).
- En edificios con ventilación mecánica mantener la ventilación las 24 horas los 7 días de la semana.
- Mantenimiento continuo de los sistemas de aire acondicionado, incluyendo cambio de filtros de manera regular, asegurándose de la correcta colocación para evitar filtraciones de aire. Verificar si los filtros que se utilizan pueden ser cambiados por unos de mayor eficiencia.
- Los filtros deben estar apropiadamente instalados y con mantenimiento adecuado para el sistema de recirculado del aire. Los filtros deben ser diseñados adecuadamente para el edificio en que serán usados.
- Instalados correctamente, los filtros de mayor eficiencia pueden remover partículas de un tamaño relevante dependiendo de la eficiencia de captura instalada. Se deberá cumplir la norma ISO 16890-1:2016
- El sistema debe apagarse al cambiar los filtros y tomar todas las medidas de protección necesarias, como usar guantes, incluido un respirador FFP3, al aire libre y desecharlo en una bolsa sellada.
- Reducir la humedad relativa al 30% (+-10%) en todos los espacios, para evitar la concentración de gotas de SARS-CoV-2.
- El porcentaje mínimo de aire hacia el exterior es de 30%, con una temperatura de 24°C (+-2°C).
- Revisar que no existan fugas en tuberías, ni en ninguna parte del sistema.
- Encender la ventilación a la velocidad nominal al menos 2 horas antes de la ocupación del edificio y cambiar a baja velocidad dos horas después de que se desocupe el edificio.
- En noches y fines de semana no apagar la ventilación, dejar operando a baja velocidad.
- Evitar que las personas trabajen cerca de la extracción del sistema de aire acondicionado.
- Capacitación continua al personal que opera el sistema de aire acondicionado.
- Si en el establecimiento cuenta con inodoros con tapas instaladas, lavar los inodoros con tapas cerradas, para minimizar la liberación de gotas y residuos que queden suspendidos en ese espacio. Es importante que los sellos de agua funcionen todo el tiempo. Por lo tanto, deben organizarse para que los ocupantes del edificio tengan instrucciones de usar tapas siempre cerradas.

## **XI. ESCALONAMIENTO DE HORARIOS Y DÍAS LABORALES**

La universidad es responsable de establecer una jornada laboral con medidas de escalonamiento de horarios o días de trabajo para reducir la cantidad de personas trabajadoras dentro del recinto y sus interacciones. Se aconseja emplear todas las herramientas disponibles de comunicación y atención vía remota para que las personas trabajadoras continúen laborando a distancia siempre que sea posible. En esta fase del Semáforo Epidemiológico se aconseja realizar todas las actividades posibles desde casa y acudir a oficina sólo para cosas esenciales.

### **Implementación de horarios escalonados**

- Para las áreas administrativas se recomienda que las personas trabajadoras tengan horarios laborales escalonados para evitar saturación de los espacios de trabajo.
- Se aconseja llevar un registro de las personas que necesitan realizar actividades en la institución y coordinar sus horas de acceso a fin de limitar al mínimo necesario la estadía de los trabajadores y la formación de aglomeraciones.

### **Implementación de días laborales discontinuos**

La institución es responsable de optar por medidas de escalonamiento para evitar aglomeraciones e interacciones riesgosas. Para este fin se pone a consideración los siguientes modelos de jornada escalonada para que su viabilidad e institución sea considerada por la empresa:

- Modelo 4x10
  - Modalidad de trabajo que consiste en que cada persona trabajadora acuda cuatro días seguidos a la oficina y posteriormente se ausente los siguientes diez días. Esta modalidad se sustenta en la experiencia de mejores prácticas internacionales. Se estima que luego del contagio el sujeto infectado no es contagioso los primeros tres días. Posteriormente, toma de 3 a 5 días en que se presenten síntomas que permitan identificar el virus. Con base en estas estimaciones el modelo 4\*10 es una buena alternativa para regresar a la oficina sin incrementar riesgo de propagación y facilitando identificar contagios.
- Reducción de días laborales
  - Esta medida consiste en reducir días laborables y horas de jornada laboral de forma escalonada a manera de limitar las aglomeraciones dentro del centro de trabajo. Es responsabilidad de la empresa evaluar y coordinar esta medida para que sea funcional permitiendo efectivamente el trabajo y respetando las recomendaciones de sana distancia.

## **XII. MEDIDAS PARA LA VIGILANCIA, SUPERVISIÓN E IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES CONTAGIOS**

### **Comisiones de Seguridad e Higiene**

De acuerdo con lo estipulado en la NOM-019-STPS-2011 las instituciones deben designar un comité o una persona responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas sanitarias, las cuales son esenciales para la implementación y regreso hacia la Nueva Normalidad en el marco del COVID-19.

La Comisión de Seguridad e Higiene es el grupo encargado de dar seguimiento a la instauración de las medidas propuestas para prevenir la propagación del virus en el espacio de trabajo. De esta forma, es su responsabilidad vigilar que se cumplan las medidas de distanciamiento, sanitización y demás protocolos para evitar la propagación del COVID-19 dentro del centros de trabajo. Finalmente, es el enlace directo con la Secretaría de Salud de la CDMX a fin de reportar continuamente el registro de personas trabajadoras con COVID-19 a fin de detectar de forma oportuna posibles focos de contagio locales y, de esa forma coadyuvar para mitigar y detener la propagación de forma rápida y eficaz.

### **Proceso para la identificación de posibles contagios y confirmados**

- En caso de que una persona trabajadora presente sintomatología, deberá regresar a su hogar y no asistir a su lugar de trabajo; informar a su superior jerárquico sobre su situación; dar aviso inmediato a través del sistema LOCATEL (5658-1111) o enviando un mensaje de texto (SMS) con la palabra "covid19" al 51515; e iniciar cuarentena obligatoria de 15 días en caso de ser identificada como caso sospechoso, enferma o positiva confirmada, para ella y todos las personas con las que tuvo algún contacto.
- A fin de llevar un conteo actualizado y preciso es necesario llevar un registro de: 1) posibles casos de COVID-19 con base en los síntomas que presentan; 2) casos confirmados de COVID-19; y 3) casos donde algún trabajador haya tenido contacto directo con personas con síntomas o confirmados de COVID-19.
- Se evitará el retorno de personas trabajadoras enfermas sin contar con la evaluación médica pertinente.
- Se llevará el registro y seguimiento del personal en resguardo domiciliario voluntario y evaluar posibles casos de contagio.
- Todo caso sospechoso deberá reportarse al servicio LOCATEL (5658-1111) o a través de los diversos medios de acceso digitales a disposición del Gobierno de la Ciudad de México y se aislará en su domicilio por 14 días, siguiendo el protocolo para aislamiento domiciliario.
- Se aconseja utilizar la línea COVID-19 en caso de sospecha por síntomas, para ello hay que enviar un mensaje con el texto "COVID19" al 51515. Los casos de enfermedad respiratoria que no cumplan el criterio de caso sospechoso serán enviados a aislamiento domiciliario preventivo por un mínimo de 3 días y, siempre previo a su reincorporación laboral, deberá aplicarse un cuestionario de riesgo biológico.

### **Cierre de instalaciones por casos confirmados con COVID-19 y notificación de personas contagiadas**

En caso de registrarse un caso positivo entre personas trabajadoras se podrá evacuar durante el día la zona donde transitó la persona, si se estima conveniente para una

adecuada limpieza, y se deberá dar aviso inmediato a las autoridades a través del sistema LOCATEL y el SMS con covid19 al 51515.

### **Rastreo de contactos al interior de la industria y/o negocio**

Se enviará a casa al personal con síntomas de la enfermedad. En caso de que presente dificultad para respirar, se deberá remitir al centro de atención médica más cercano. En caso de ser necesario, el personal con síntomas podrá ser remitido temporalmente al área de asistencia y aislamiento definida para el control de ingreso y egreso. Finalmente, se le deberá dotar de material educativo para prevenir contagios en el hogar.

Se debe mantener un registro claro de los contactos cada día. De modo que, si se identifica un persona trabajadora con síntomas sospechosos, la institución podrá contactar a todos los posibles expuestos para minimizar el riesgo y mitigar el daño a los empleados y clientes.

### **Vigilancia y supervisión**

En caso de contar con personal médico, ellos estarán encargados de dar seguimiento junto con la Comisión de Seguridad e Higiene; o en caso contrario, las instituciones deben asignar personal dedicado al monitoreo. Con base en sus propias observaciones y las respuestas de los cuestionarios aplicados diariamente, vigilarán la sintomatología de los colaboradores. Asimismo, supervisarán las labores de limpieza y el cumplimiento de las medidas de prevención por parte de todas las personas que ingresan a las instalaciones.

En caso de presentarse un contagio, la persona se mantiene en confinamiento durante un periodo mínimo de dos semanas. El personal del turno de la persona contagiada debe a su vez permanecer en confinamiento durante dos semanas para garantizar que no presentan signos de la enfermedad.

Se aíslan las áreas donde estuvo la persona, se cierran por 48 horas y se sanitizan. La empresa debe notificar a las autoridades correspondientes (SEDESA) y tomar todas las medidas pertinentes para contener un brote, así como garantizar que la persona cuente con la atención médica adecuada y no perciba ninguna sanción o sea objeto de ninguna represalia por parte de su superior. Asimismo, debe continuar percibiendo la totalidad de su salario sin considerar los días de ausencia.

### XIII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Gobierno de la Ciudad de México (2020). *Plan gradual hacia la nueva normalidad en la Ciudad de México*. Disponible en <https://covid19.cdmx.gob.mx/storage/app/media/plan%20gradual%20hacia%20la%20nueva%20normalidad%20en%20la%20ciudad%20de%20mexico/plangradualhacialanuevanormalidadenlaciudaddemexico20.pdf>

Gobierno de México (2020). *Lineamiento general para la mitigación y prevención de COVID-19 en espacios públicos cerrados*. Disponible en [https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/03/Lineamiento\\_Espacio\\_Cerrado\\_27032020.pdf](https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/03/Lineamiento_Espacio_Cerrado_27032020.pdf)

Gobierno de México (2020). *Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral*. Disponible en <http://nuevanormalidad.gob.mx/files/LT-SS-EL-2020.pdf>

Organización Mundial de la Salud (2020). *Limpieza y desinfección de las superficies del entorno inmediato en el marco de COVID-19*. Disponible en <https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/332168/WHO-2019-nCoV-Disinfection-2020.1-spa.pdf>