

**COMUNICADO 001**  
**DE LA COMISIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD DE OFICINAS CENTRALES**

Ciudad de México a 3 de septiembre de 2021

**C. PERSONAL DOCENTE,  
ADMINISTRATIVO Y DE APOYO A LA DOCENCIA,  
DE OFICINAS CENTRALES  
DE LA DGETAyCM  
P R E S E N T E:**

De conformidad con lo dispuesto en el ACUERDO por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el pasado 30 de julio de 2021, el ACUERDO por el que se modifica el artículo primero, en su fracción I, del citado documento de fecha 17 de agosto de este año, el ACUERDO NÚMERO 23/08/21 por el que se establecen diversas disposiciones para el desarrollo del ciclo escolar 2021-2022 y reanudar las actividades del servicio público educativo de forma presencial, responsable y ordenada, publicado en el DOF el día 20 de agosto de 2021, **a partir del primero de septiembre del presente, nuestra Dirección General inició la reincorporación escalonada a las actividades presenciales**, de todo nuestro personal en Oficinas Centrales, procurando las acciones y medidas generales de prevención determinadas por las autoridades en materia de salud.

Por lo anterior, se ha integrado un protocolo de actuación en apoyo a los escenarios de reincorporación a las actividades presenciales, mismo que estará disponible en nuestra página institucional ([dgetaycm.sep.gob.mx](http://dgetaycm.sep.gob.mx)).

Asimismo, resulta importante compartir la siguiente información a consideración:

**A. Porcentajes de asistencia en el trabajo presencial:**

El aforo de asistencia a las actividades presenciales, se establece conforme a la metodología del semáforo por regiones para evaluar el riesgo epidemiológico que representa a la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de julio de 2021:

- a. 30% en espacio de aforo, ocupación reducida hasta el 50% en actividades en **semáforo rojo**.
- b. 30% al 50% en espacio de aforo, ocupación reducida hasta el 75% en actividades en **semáforo naranja**.
- c. 50% al 75% en espacio de aforo, operación habitual en actividades **en semáforo amarillo**.
- d. 75% al 100% en espacio de aforo, ocupación **sin restricciones** en actividades en **semáforo verde**.



## **B. Medidas básicas de cuidado y protección:**

Resulta fundamental que todos los integrantes de nuestra comunidad atiendan las medidas básicas de prevención, a fin de prevenir y controlar la propagación del COVID-19:

- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente o bien, usar soluciones a base de alcohol gel al 70%.
- Cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
- No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
- No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Ventilar y permitir la entrada de luz solar.
- Promover que el personal no comparta objetos y artículos de trabajo o personales.
- En el uso de escaleras, evitar tocar el pasamanos y barandales de los pasillos, para el uso de elevadores aplicar la sana distancia.
- Evitar traslados o tránsito innecesario entre áreas y cuadrantes.
- Promover la distancia mínima de 1.5 metros entre el personal
- Evitar conversaciones largas durante la jornada de trabajo.

Al respecto de las medidas de prevención, la Dirección General, mantendrá las campañas de difusión en relación al SARS-COV-2 COVID-19, así como la elaboración de material impreso y digital.

De igual forma, se mantendrá el enlace y seguimiento con las autoridades encargadas del inmueble, para garantizar los servicios como limpieza de áreas y sanitarios y en su caso sanitización o desinfección de espacios.

## **C. Protocolo de actuación en caso de identificación de personal con síntomas o casos detectados de contagio:**

El primer filtro de acceso al espacio laboral, es implementado por las autoridades encargadas del edificio, por lo que se exhorta a nuestro personal para que, en caso de presentar sintomatología relacionada con la enfermedad COVID-19 o que presenten síntomas de enfermedades respiratorias, abstenerse de asistir a las instalaciones, dando aviso de inmediato a su superior jerárquico, además de asistir a los servicios médicos para descartar el contagio de la enfermedad.

No obstante, lo anterior, en caso de detectar durante la jornada de trabajo, personal con síntomas, se le invitará a retirarse y se valore medicamente, con la finalidad de confirmar o descartar la portación del virus SARS-COV-2 COVID-19, estando obligado a dar aviso inmediato a su superior jerárquico.



#### **D. Actuación en caso de confirmación de contagio.**

- a. Si se confirma contagio de COVID-19, el trabajador deberá atenderse medicamente, notificando a su superior jerárquico y presentando el comprobante correspondiente ante la Subdirección de Atención al Personal (área de control de asistencia), para el registro y justificación respectiva.
- b. Se deberá determinar al personal que tuvo contacto directo con el trabajador contagiado, a quienes se exentara de asistir a las actividades presenciales durante siete días naturales, con la finalidad de procurar su aislamiento y monitorear el desarrollo de síntomas relacionadas con la enfermedad.
- c. Al finalizar el periodo de aislamiento y con apoyo de los servicios médicos gratuitos, deberán realizarse la prueba con previo a su reincorporación a las actividades.
- d. En caso de resultar positivo a COVID-19, deberá aislarse hasta su recuperación, debiendo dar aviso a su superior jerárquico.
- e. Luego de la detección y confirmación de personal contagiado que acudió a trabajo presencial, se deberá solicitar la sanitización y desinfección del cuadrante respectivo, para lo cual se deberá acudir al personal de la Comisión de Salud de área central, a fin de proceder conforme corresponda.
- f. El personal de la Comisión de Salud deberá colocar cinta para evitar el tránsito por el cuadrante donde se registró asistencia de personal contagiado, hasta en tanto se lleve a cabo la sanitización respectiva.
- g. El personal que labora en el cuadrante donde fue confirmado contagio, podrá estar exento de presentarse a las actividades hasta que se realice la sanitización respectiva, debiendo mantenerse atento a las indicaciones del superior jerárquico.

Para apoyar en las labores de prevención y detección de riesgos de contagio relacionados con el SARS-COV-2 COVID-19, la Comisión de Salud, contará con la representación de miembros en cada cuadrante, quienes darán seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones establecidas en el presente documento.

Finalmente, se les exhorta a todos, a poner el mejor de los esfuerzos en el cumplimiento de las medidas de prevención y detección de riesgos.

#### **ATENTAMENTE**

#### **COMISIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD DE OFICINAS CENTRALES**

C. c. p. Responsables y encargados de área de Oficinas Centrales. Para su conocimiento.  
Juana Contreras Cerón. Secretaria General de la D-III-22. Presente  
Catalina Gallardo Álvarez. Secretaria General de la D-II-CT 36. Presente  
María Virginia Mercado Avalos. Secretaria General D-II-CYTM-01. Presente.

AIG/ftn





## **Comisión de Salud y Seguridad**

**María Guadalupe Falcón Nava**

*Presidente*

**Alían Ilizaliturri Guzmán**

*Secretario*

**Fernando Tabares Narciso**

*Coordinador de Protección y Cuidado Personal*

**Arturo Altamirano Sánchez**

*Coordinador de Ingreso y Medidas Sanitarias*

**Dámaso Arturo Gutiérrez Álvarez**

*Coordinador de Limpieza y Desinfección de Inmueble*

### **Vocales**

*Representantes Sindicales e*

*Integrantes de Brigadas de Protección Civil*

