

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19
CENTRO DE CIENCIAS GENÓMICAS

“Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 4 de septiembre 2020”

I. PRESENTACIÓN

Estos lineamientos tienen como objetivo establecer las medidas específicas sobre protección de la salud de la comunidad estudiantil, académica y administrativa del Centro de Ciencias Genómicas (CCG), para la reanudación de actividades de forma ordenada, paulatina y progresiva; procurando en todo momento la protección de la salud y la vida.

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 de esta Casa de Estudios y los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de Mayo de 2020.

La Universidad regresará a labores cuando la contingencia sanitaria lo permita, las autoridades de salud federales y locales lo autoricen y cuando su comité de expertos, la comisión universitaria para la atención del coronavirus, considere que es posible regresar. **Cuando esto así suceda, el retorno será de forma gradual**, iniciando labores con un aforo reducido.

Las indicaciones pertinentes se comunicarán a la comunidad con 15 días de antelación.

II. INDICACIONES GENERALES

La aplicación de estos lineamientos es de **carácter obligatorio y general** para la toda la Comunidad Universitaria. Se basan en los siguientes principios rectores:

- Privilegiar la salud y la vida
- Solidaridad y no discriminación
- Responsabilidad compartida

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 desde casa**.

NO acudir a las instalaciones del CCG **si se encuentran en los siguientes supuestos**:

- Pertenecer a un grupo de riesgo (personas mayores a 60 años, y/o con comorbilidades como por ejemplo hipertensión, obesidad, disfunción renal, entre otras).
- Presentar síntomas de una enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.
- Alguien en tu hogar está diagnosticado con COVID-19 o presenta síntomas de COVID-19 para evitar un contagio.
- Estar cuidando niños pequeños o adultos mayores en tu hogar.

Por otro lado, favor de reportarse a la dirección de correo electrónico covid19@ccg.unam.mx si formas parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad, si presentas síntomas de COVID-19 o si le fue confirmado el diagnóstico con prueba positiva.

La comunidad universitaria en general, así como la de los visitantes (proveedores, contratistas, etc.), que accedan a las instalaciones universitarias deberá atender en todo momento las siguientes indicaciones:

- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.
- Quedarse en casa si fue diagnosticado con COVID.19, pero no presenta síntomas.
- Atender y cumplir con todas las medidas de prevención que le sean indicadas.
- Evitar todo contacto físico.
- Mantener una **sana distancia** (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.

- Usar **cubrebocas** 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 cubrebocas.
- 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** al toser y estornudar: cubrirse nariz y boca al toser con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. Este último deberá tirarlo en los contenedores rojos asignados para tales residuos, después lavarse las manos.
- Pasar por un filtro de seguridad sanitaria (FSS) al entrar a las instalaciones del CCG. Se establecerán FSS en la entrada principal (peatonal) (FSS-CCG1) y en el estacionamiento del CCG (FSS-CCG2). Cada persona que acuda al CCG debe pasar por uno de estos dos filtros. En estos filtros se controlará que las personas llevan puestas un cubrebocas, se medirá la temperatura corporal por medio de un termómetro infrarrojo, y se proporciona la oportunidad de lavarse las manos con agua y jabón o de desinfectar las manos con alcohol en gel. En la entrada de los programas de investigación habrá tapetes sanitizantes y un termómetro infrarrojo. Además estará alcohol en gel a libre disposición.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19. La población en situación de vulnerabilidad a desarrollar COVID-19 grave incluye: Personas mayores de 60 años, personas con diabetes, personas con enfermedad cardiovascular, personas con enfermedad pulmonar crónica o asma moderada a grave, personas con inmunodeficiencia (sistema inmunitario deprimido), personas con cáncer en fase de tratamiento activo, mujeres embarazadas, personas con obesidad grave (IMC de 40 o superior), personas con enfermedad renal crónica en tratamiento de diálisis, personas con enfermedad hepática.
- Evitar, en la medida de lo posible, el uso de joyería y corbatas.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- Evitar, siempre que sea posible, el uso de elevadores. El uso de estos estará reservado preferentemente para la utilización de personas con discapacidad o de edad mayor.

III. ACCIONES PRELIMINARES

Determinación del aforo y condiciones de los espacios cerrados

Para evitar aglomeraciones de personas en el CCG, en especial en los laboratorios, se debe considerar el trabajo a distancia, organizar horarios escalonados o turnos del personal y estudiantes y/o organizar horarios flexibles. Cada programa de investigación y cada área del CCG entregará a la Comisión Local de Seguridad (CLS) una propuesta de cómo se organizará el trabajo al momento de un regreso a labores siguiendo el concepto de **flexibilidad con responsabilidad** . Estas propuestas se analizarán por la CLS y serán ratificados por el Consejo Interno. No deben estar más que 9 personas (suma de personal académico, personal administrativa y estudiantes) en un programa de investigación de 635 m² al mismo tiempo.

El acceso al área administrativa queda restringido. Se instalaron puertas con ventanillas para la entrega de documentos y recepción de trámites. Si se requiere una asesoría o una atención especial, se recomienda solicitar una cita con la persona indicada.

Se optará por el trabajo a distancia, horarios escalonados, horarios flexibles para evitar la concentración del personal en las instalaciones. En las áreas fuera de los programas de investigación, por ejemplo en la administración, en la Licenciatura de Ciencias Genómicas o en las áreas de comer hay que asegurar que cada persona tenga un mínimo de 3m² y buscando que el aforo no pase un 30% de la capacidad normal.

Se colocaron en distintos puntos afuera y adentro de las instalaciones, dispensadores gel a libre disposición de la comunidad.

No se permitirá la presencia de acompañantes menores (niños o niñas), en las instalaciones del CCG.

Se buscará en los espacios cerrados una ventilación natural del aire abriendo las ventanas y evitando el uso de aires condicionados.

Se instalarán pantallas de acrílico en los escritorios de recepción de cada Laboratorio, para evitar en la medida de lo posible cualquier contacto directo.

Determinación de aforo y condiciones para espacios de estudio o de uso colectivo

Las clases de la Licenciatura en Ciencias Genómicas van a continuar en la modalidad a distancia durante el semestre 2021-1.

Los cursos de posgrado en el Centro de Ciencias Genómicas se impartirán a distancia durante el semestre 2021-1.

Los seminarios institucionales del CCG continuarán de manera virtual.

No se permitirá el uso de la cancha deportiva y del gimnasio al aire libre durante la contingencia.

En lo referente a la biblioteca del CCG, se restringe la consulta de libros en sala, limitándose el servicio solo a la solicitud del material bibliográfico para retiro en préstamo. La solicitud de material podrá realizarse de manera presencial tanto en la biblioteca de acervos como en la biblioteca digital, cuidando los protocolos de distancia o mediante una cita solicitada por correo electrónico a biblio@ccg.unam.mx o al teléfono 7773139966.

Los salones de seminarios de la unidad de docencia y el auditorio no se usarán durante la contingencia. En el caso excepcional de requerir usar estas instalaciones, se debe enviar una solicitud justificada a la Dirección del CCG.

En las áreas para generales como las áreas para comer hay que asegurar que cada persona tenga un mínimo de 3m² y buscando que el aforo no pase un 30% de la capacidad normal.

Programa de Capacitación

Se establecerá un programa de capacitación para toda la comunidad acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19. Se ofrecerán pláticas de capacitación para el personal y se pondrán videos de capacitación a la disposición del personal.

Se colocarán lonas y carteles con información relacionada a acciones y medidas para prevenir contagios y evitar cadenas de contagio en las entradas del CCG, en las entradas de los laboratorios y en el área administrativa del CCG.

Medidas complementarias

La comunicación desde la administración del CCG hacia la comunidad se realizará por correos electrónicos y mensajes de WhatsApp. Además, la información se difundirá por medio de redes sociales como Facebook.

En las instalaciones de la Coordinación de Servicios Administrativos del Campus Morelos de la UNAM, se ofrece atención psicológica. Se puede contactar a los especialistas a los correos ofi@morelos.unam.mx o psicologo@lcg.unam.mx si requirieras apoyo; por ejemplo, en caso de ser diagnosticado positivo con COVID-19.

Dentro del Campus Morelos de la UNAM, no se ofrece un servicio de atención médica, pero se encuentra un listado de centros médicos y hospitales al final del documento. Si presentas síntomas de COVID-19 o resultaste positivo en la prueba de COVID-19, el PUIS de la UNAM (<http://www.puis.unam.mx/>) ha elaborado una guía que se anexa. Favor de informar al correo electrónico covid19@ccg.unam.mx si sospechas que tienes COVID-19 o si saliste positivo en la prueba. En tal caso es importante informar al personal con el cual interactuaste para poder romper la cadena de contagio.

Es importante promover la “No Discriminación” a personas por COVID-19, tales conductas discriminatorias no serán toleradas en el CCG.

Los Proveedores deberán de ponerse en contacto de manera anticipada con el Departamento de Bienes y Suministros del CCG para agendar citas para la entrega de facturas o material. El acceso de proveedores por el estacionamiento se limita a 30 minutos máximo para carga y descarga y se debe avisar al Departamento de Servicios Generales para autorizar el acceso.

IV. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Limpieza frecuente y apropiada de los espacios

La Secretaría Administrativa del CCG a través de los Departamentos de Servicios Generales y de Personal, establecerá un programa que propicie la limpieza continua y permanente de los lugares de trabajo y áreas comunes.

Así mismo, la Secretaría Administrativa del CCG contará con los productos sanitarios y de equipo de protección personal, conforme a lo establecido por el dictamen de las Comisiones Mixtas Permanentes de Seguridad y Salud en el Trabajo. Al personal administrativo, se les dotará del equipo de protección personal adecuado, conforme lo establecido por las Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La limpieza se llevará a cabo de manera periódica en las áreas de trabajo antes de iniciar actividades, durante y al término de las mismas.

Los sanitarios estarán siempre en condiciones adecuadas de limpieza y contarán con los insumos necesarios para el lavado de manos.

Se colocarán recipientes de color rojo en las islas de colección de residuos, los cuales son exclusivos para desechos como cubrebocas, guantes y papel utilizado en estornudos.

Se evitará el uso de aires condicionados y se propiciará la ventilación natural cuando esto sea posible. Si el uso de los aires condicionados no se puede evitar, se realizará la revisión periódica de su funcionamiento con énfasis en el estado de sus filtros.

Se recomienda que los usuarios limpien de manera frecuente las superficies de trabajo (escritorios, bancas, pupitres, teclados) al inicio y al término de su utilización.

Se recomienda utilizar guantes y ropa de protección para realizar la limpieza y desinfección (proteja boca y ojos en caso de ser necesario).

Para la desinfección de los espacios se recomiendan soluciones de alcohol al menos a un 70 % o 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.

Se debe evitar mezclar productos químicos.

Lavar y desinfectar sus manos inmediatamente después de quitarse guantes.

Control de ingreso a espacios cerrados y filtros sanitarios de seguridad sanitaria

En los accesos a las instalaciones del CCG, se instalaron filtros de seguridad sanitaria. En la entrada principal, se instaló una tarja para el lavado de manos, se instaló un tapete sanitario para la desinfección de las suelas de los zapatos, sobre el pasillo se pusieron señalizaciones para guardar la sana distancia, así como la indicación de las vías de entrada y salida. Además se encuentra un termómetro infrarrojo para medir la temperatura corporal de la gente que accede a las instalaciones del CCG (FSS-CCG1). En el estacionamiento del CCG se encuentra el FSS-CCG2 donde se pone a su disposición alcohol en gel, y donde se encuentran un termómetro infrarrojo y un tapete sanitizante.

En caso de que lleguen personas sin cubrebocas al FSS-CCG1 en la caseta de vigilancia de la entrada principal se pondrá un cubrebocas a su disposición.

En la entrada peatonal principal se colocaron barreras físicas de separación entre quienes entran y salen.

Se indicarán las direcciones de flujo para las personas que transitan.

Habrà una capacitación previa del personal designado para operar los FSS enfocándose en el manejo de los FSS y cómo evitar el contagio.

Las FSS son operados de manera permanente con al menos una persona.

El operador del FSS debe mantener una distancia de mínimo 1.8 metros, utilizar bata no estéril, y en caso de semáforo rojo, naranja o amarillo ocupar cubrebocas de tres capas y careta.

El acceso al área administrativa queda restringido. Se instalaron puertas con ventanillas para la entrega de documentos y recepción de trámites. Se colocarán señales en el piso para indicar la distancia mínima de 1.8 metros entre las personas que quieran entregar o recibir documentos.

En la entrada de los laboratorios se colocarán tapetes sanitizantes y se colocarán dispensadores de alcohol en gel.

Qué hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19

Guía para personas con sospecha de infección COVID-19

Es muy probable que tengas la enfermedad COVID-19 si presentas 3 o más de los siguientes síntomas: Dolor de cabeza, catarro, cansancio extremo, dolor de garganta, tos seca, fiebre, molestias o dolor en las articulaciones de brazos y piernas, diarrea, dolor en el pecho o tórax, dolor abdominal conjuntivitis, pérdida del sentido del olfato o del gusto, erupciones o manchas en la piel.

Para poder confirmar si tienes la enfermedad es necesario que te realices una prueba. Hasta que tengas el resultado o mientras tengas síntomas de la enfermedad debes permanecer en casa.

En la mayoría de los casos la enfermedad es leve pero si presentas alguno de los siguientes síntomas: dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor intenso o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverte, debes acudir inmediatamente a urgencias para recibir atención médica.

No debes presentarte a tomar clases o laborar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. Si posible, en casa, deberá permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, 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.

Para protección de la Comunidad Universitaria y de las demás personas deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario del CCG (covid19@ccg.unam.mx).

El Responsable Sanitario del CCG tomará datos personales para la localización y los registrará en la bitácora de forma confidencial.

El Responsable Sanitario de la entidad enviará al notificante las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM; (<http://www.puis.unam.mx/>)).

El Responsable Sanitario de la entidad realizará seguimiento vía telefónica de la evolución de la enfermedad, lo registrará en la bitácora en forma confidencial en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

La persona enferma deberá completar 14 días de confinamiento en casa (no asistir a tomar clases).

Guía para personas con infección COVID-19 (prueba positiva de PCR)

Si te confirmaron el diagnóstico con prueba positiva en estudio de laboratorio: No debes presentarte a tomar clases o a laborar, para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. Si posible, en casa, deberá permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, 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.

Para protección de la Comunidad Universitaria y de las demás personas deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario del CCG (covid19@ccg.unam.mx).

El Responsable Sanitario del CCG tomará datos personales para la localización y los registrará en la bitácora.

El Responsable Sanitario de la entidad realizará seguimiento vía telefónica de la evolución de la enfermedad, lo registrará en la bitácora en forma confidencial en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

V. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

Administración central de la UNAM

Activar conforme al semáforo de riesgo epidemiológico y a la opinión del Comité de Expertos, las acciones específicas en las entidades y dependencias.

Mantener informada a la comunidad universitaria sobre la evolución de la pandemia, utilizando los medios a su disposición.

Implementar programas de atención Médica y Psicológica a la comunidad universitaria, reactivar los comités contra la violencia de género y articular la relación de estos con la Unidad de Atención a Denuncias (UNAD) de la UNAM.

Procurar el abasto de los insumos necesarios para que la comunidad universitaria cuente con las condiciones de trabajo adecuadas.

Garantizar el suministro de agua potable, electricidad, servicios de cómputo y telecomunicaciones.

Analizar y realizar ajustes en su caso de los calendarios de trámites académicos y administrativos.

Hacer gestiones antes organismos extrauniversitarios para que se considere los plazos en la realización de trámites.

Comité de seguimiento de la UNAM

Se integra por:

1. El Secretario General
2. El Secretario Administrativo

3. El Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria
4. El Director General de Personal
5. Los integrantes de la Comisión Universitaria para la Atención de la Emergencia Coronavirus
6. El Coordinador del Colegio de Directores

Supervisar el funcionamiento de Los Lineamientos para el Regreso a las Actividades Universitarias en el marco de la Pandemia de COVID-19 publicados el día 22 de junio de 2020 en Gaceta UNAM y asesorar a la Administración Central.

Coordinar la comunicación con las entidades y dependencias universitarias a través de los responsables sanitarios.

Consolidar las bases de datos institucionales a partir de la información provista por las dependencias.

Emitir medidas complementarias a estos lineamientos que mejoren su funcionamiento y resuelvan cuestiones no previstas.

Fortalecer las medidas para el funcionamiento de los servicios médicos y a la atención a casos sospechosos.

Propiciar la mejora en el seguimiento epidemiológico de los casos positivos.

Revisar continuamente los protocolos de actuación.

Director del CCG

El Dr. Christian Sohlenkamp es el Director del CCG (direccion@ccg.unam.mx, chohlen@ccg.unam.mx, Tel 777-3139877, Red UNAM 27695).

Las responsabilidades del Director del CCG son las siguientes:

Mantener informada a la comunidad del CCG sobre la evaluación de la pandemia a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición y si fuera necesario con mensajes específicos a las distintas comunidades.

Nombrar un responsable sanitario de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo con el Comité de Seguimiento.

Supervisar que en las instalaciones del CCG se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.

Supervisar la operación de los programas de atención médica y psicológica, y las acciones en contra de la violencia, en especial la de género.

Proporcionar indicaciones al personal académico y estudiantes para organizar la asistencia alternada.

Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en sus entidades o dependencias 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.

Supervisar el funcionamiento de estos lineamientos y coordinar la comunicación con las entidades y dependencias universitarias a través de los responsables de sanitarios.

Secretario Administrativo del CCG

El C. P. Felipe Nava Fabián es el Secretario Administrativo del CCG (fnava@ccg.unam.mx, Tel 3177479; Red UNAM 27698).

Las responsabilidades del Secretario Administrativo del CCG son las siguientes:

Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.

Establecer el programa de limpieza y mantenimiento del CCG 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, así como la disponibilidad permanente de agua potable.

La Secretaría Administrativa del CCG contará con los productos sanitarios y de equipo de protección personal, conforme a lo establecido por el dictamen de las Comisiones Mixtas Permanentes de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Al personal administrativo, se les dotará del equipo de protección personal adecuado, conforme lo establecido por las Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, el 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 para evitar los horarios pico en el transporte público.

Establecer horarios escalonados para los trabajadores en comedores y vestidores para reducir el riesgo de exposición.

Responsable sanitario

El Lic. Gustavo Rodríguez Díaz (Tel. 777-3139855, Red UNAM 38220, cel 777-1357983; servgral@ccg.unam.mx; covid19@ccg.unam.mx), Jefe del Departamento de Servicios Generales del Centro de Ciencias Genómicas, ha sido nombrado como **responsable sanitario**.

Las responsabilidades del Responsable Sanitario del CCG son las siguientes:

Constatar la correcta implementación de 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 de seguimiento que se encuentra en la Ciudad de México.

Mantener actualizada una base de datos del CCG que incluya:

- Al personal del CCG que pertenezca a la población en situación de vulnerabilidad.
- El seguimiento cronológico del estado de aquellas personas de la comunidad 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 la comunidad del CCG manifieste síntomas de COVID-19.

Los demás que le asigne el Secretario Administrativo del CCG.

En estos trabajos será apoyado por la C. María Dolores Cuéllar Ávila, Asistente Ejecutiva de la dirección (direccion@ccg.unam.mx; covid19@ccg.unam.mx; Tel 777-3139877, Red UNAM 27695).

Trabajadores Académicos, Administrativos de base y confianza y funcionarios del CCG

Las responsabilidades de los trabajadores académicos, administrativos de base y confianza y funcionarios del CCG son las siguientes:

Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal para el Estado de Morelos y de las comunicaciones de la UNAM y del CCG.

No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.

Reportar ante el Departamento de Personal o de Servicios Generales del CCG:

- 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 al CCG, sólo será necesario que su familiar o el propio trabajador, realice el reporte al Departamento de Personal a través de medios electrónicos.

Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al espaciamiento seguro.

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.

Portar la credencial de la UNAM que lo identifique como trabajador.

Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido 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.

Estudiantes

Las responsabilidades de los estudiantes que acuden al CCG son las siguientes:

Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal para el Estado de Morelos y de las comunicaciones de la UNAM y del CCG.

Asistir a las instalaciones de su entidad de acuerdo a las indicaciones de las autoridades del CCG respecto a la forma y dinámicas que permitan respetar el aforo seguro.

No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.

Reportar ante el Responsable Sanitario del CCG (covid19@cgc.unam.mx):

- 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 al CCG, sólo será necesario que su familiar o el propio trabajador, realice el reporte al Departamento de Personal a través de medios electrónicos.

Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.

Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.

Portar la credencial de la UNAM que lo identifique como estudiante.

Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.

Visitantes al CCG

Las responsabilidades de los visitantes que acuden al CCG son las siguientes:

Toda persona visitante debe ingresar y salir a las instalaciones del CCG, de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria. Debe registrar su acceso en la libreta de registro de visitantes.

Debe atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.

Los Proveedores deberán de ponerse en contacto de manera anticipada con el Departamento de Bienes y Suministros del CCG para agendar citas para la entrega de facturas o material.

Todas las personas en las instalaciones del CCG

Las responsabilidades de todas las personas que encuentran en las instalaciones del CCG son las siguientes:

Deberán usar cubrebocas de forma adecuada.

Atender las indicaciones del personal de vigilancia en los accesos y dentro de las instalaciones del CCG del personal a cargo de la vigilancia y coordinación de estos lineamientos.

Todas las observaciones relacionadas al no cumplimiento de estos lineamientos, por parte del personal adscrito al CCG, se reportarán con el Responsable Sanitario (covid19@cgc.unam.mx).

Cuernavaca, Mor., 4 de septiembre 2020

**LA COMISIÓN LOCAL DE SEGURIDAD
DEL CENTRO DE CIENCIAS GENÓMICAS DE LA UNAM**

Listado de algunos hospitales en el Estado de Morelos:

Clínica del IMSS

Av. Plan de Ayala 1201, Col. Chapultepec, Cuernavaca, Mor.

Tel. 777-3155000

Clínica Ambulatoria del ISSSTE

Av. Álvaro Obregón 323, Col. Carolina, Cuernavaca, Morelos

Tel. 777-3105763

Hospital General de Cuernavaca "Dr. José G. Parres"

Av. Domingo Diez s/n Col. Lomas de la Selva, Cuernavaca, Mor

Tel. 777-3112209

Hospital Bella Vista (privado)

Av. Palmas 100 Col. Bellavista Cuernavaca, Mor.

Tel. 7773 171764

Hospital de Alta Especialidad Centenario de la Revolución Mexicana ISSSTE

Calle Paloescrito s/n

Municipio Emiliano Zapata, Morelos

Tel. 777 101 1400