



Universidad Nacional Autónoma de México  
Instituto de Investigaciones Jurídicas  
(IIJ-UNAM)

Protocolo para el regreso a las actividades  
presenciales universitarias en el marco de  
la pandemia por COVID-19

***Versión aprobada por el Comité de Seguimiento UNAM el día 19 de octubre de 2020 y avalada por la Comisión Local de Seguridad del Instituto el día 5 de octubre de 2020.***

Versión revisada Mayo 2021

## **Introducción**

Con base en los “Lineamientos generales para el regreso a las actividades presenciales universitarias en el marco de la pandemia COVID-19”, publicados en *Gaceta UNAM* el 22 de junio del año 2020, cuyo objetivo es la promoción y protección de la salud de la comunidad de la UNAM, así como los documentos institucionales que rigen el tema en cuestión en la Universidad <sup>1</sup> el Instituto de Investigaciones jurídicas emite el presente Protocolo que contiene un conjunto de medidas, prácticas y recomendaciones que se establecerán para el trabajo presencial de nuestra comunidad.

## **Protocolo IJ-UNAM**

### **Aforo**

El Instituto cuenta con un aforo máximo de 905 personas en condiciones regulares. En atención a la reducción de aforo y con el fin de conservar la sana distancia entre los miembros de nuestra comunidad, se dará prioridad a la presencia en las instalaciones de nuestro personal y en una primera etapa el aforo máximo permitido será de 94 personas (el 30% de nuestra plantilla), previa solicitud anticipada que se haga en el sistema de acceso al Instituto de Investigaciones Jurídicas en:

<https://siga.juridicas.unam.mx/acceso/>

Conforme al desarrollo de las condiciones de la pandemia por COVID-19 en la Ciudad de México nos apegaremos a las disposiciones manifestadas en las diversas circulares emitidas por la UNAM.

### **Acciones generales y específicas**

Se establece que todos los eventos y cursos se llevarán a cabo de manera virtual durante el primer semestre 2021.<sup>2</sup>

El auditorio, las aulas y las salas sólo se utilizarán para producción de eventos vía remota. No podrán ocuparse para la realización de actividades con público presente

---

<sup>1</sup> “Algoritmo para casos sospechosos de COVID-19”, “Guía básica para la Instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones”, “Guía para la limpieza y desinfección de espacios universitarios” y “Qué hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19”.

<sup>2</sup> De acuerdo con el Boletín UNAM-DGCS-609bis

[https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2020\\_609bis.html](https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2020_609bis.html)

### **A) Sobre el acceso al Instituto:**

- Se cuenta con un Filtro de Seguridad Sanitaria (FSS) en el acceso principal (único-entrada y salida), el cual se atiende con la “Guía básica para la Instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones”.
- En el FSS existen tapetes sanitizantes y, por medio de termómetro se tomará la temperatura corporal, la cual no deberá ser mayor a 37.8°; **si es mayor**, no se permitirá el acceso y se sugerirá la atención por parte de Servicios Médicos de la UNAM y/o al lugar que indique la persona. El FSS operará de manera permanente con al menos una persona quien tendrá a cargo la bitácora correspondiente. Será obligatorio ingresar a través de los torniquetes de bandera que permiten el acceso a la identificación de la persona como parte de la comunidad.
- Sólo se permitirá acceso al Instituto a las personas que usen cubrebocas de forma adecuada (cubriendo nariz, boca y barbilla). El uso del cubrebocas será obligatorio dentro de las instalaciones.
- Se cuenta con una estación que provee gel antibacterial para manos, la cual también estará disponible en áreas comunes y oficinas.
- En el FSS será obligatorio ingresar a través de los torniquetes de bandera que permiten el acceso a la identificación de la persona como parte de la comunidad y atiende las medidas antes señaladas.

### **B) Del Filtro de Seguridad Sanitario (FSS):**

- Se cuenta con un FSS único debido a que el Instituto cuenta con un solo acceso.
- Se exponen las instrucciones o pasos a seguir en el FSS.
- Se capacitará a la(s) persona(s) sobre el funcionamiento del FSS.
- Se deberá mantener una sana distancia de al menos 1.8 metros entre las personas que transiten en el FSS.
- En caso de no contar con un cubrebocas, se proveerá uno al personal o personas externas al Instituto, siempre y cuando en ese momento se tengan en existencia.

### **C) Recomendaciones para la permanencia en las instalaciones:**

- Usar cubrebocas cubriendo nariz, boca y barbilla.
- No realizar saludo de manos, besar o abrazar.
- Mantener una sana distancia (1.8 metros) al interactuar cuando no exista una barrera física de por medio.
- Al toser o estornudar cubrir nariz y boca con el ángulo interno del brazo o un pañuelo desechable.
- Desechar pañuelos, guantes y tapabocas desechables usados en los depósitos (rojos) que estarán debidamente identificados y los cuales se colocarán en las puertas de entrada y salida.
- Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón, de 20 a 40 segundos en cada ocasión.
- Se podrán ingerir alimentos de manera individual y sin compartirlos, sólo en los espacios disponibles al aire libre o correctamente ventilados y respetando la sana distancia.
- Priorizar la comunicación dentro de las instalaciones por vía telefónica y digital, para minimizar la circulación de personal entre las áreas y limitar el contacto.
- No compartir materiales, instrumentos ni cualquier objeto de uso individual.

- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- El uso de elevadores estará reservado preferentemente para las personas con discapacidad o dificultades para subir y bajar escaleras. Se deberá utilizar de manera individual.
- Seguir las marcas que serán colocadas en accesos a sanitarios, comedores y otras áreas para garantizar la sana distancia.
- Cerrar la tapa del WC antes de accionar la descarga de agua.
- Traer agua de consumo personal, el uso de los bebederos estará cancelado.

#### **D) Personal que trabajará dentro de las instalaciones**

Con el objetivo de garantizar que no exista saturación de personas en las áreas de trabajo –procurando que cada persona tenga un espacio de tres metros cuadrados y ventilación natural disponible- se han identificado las actividades prioritarias que requieren trabajo presencial en las instalaciones institucionales. En paralelo se implementarán, según sea el caso, las siguientes estrategias:

- El personal trabajará en horario escalonado de conformidad con los requerimientos particulares de cada área.
- El personal aprovechará al máximo la infraestructura institucional para realizar sus funciones.
- Se mantendrán las reuniones y las actividades de docencia vía remota –exámenes de grado, reuniones de discusión, visita de proveedores, colaboradores y estudiantes–.

#### **E) Sobre el uso de los espacios:**

- Se observará que en los cubículos solo permanezca una persona.
- Se privilegiará la atención a las personas, en todos los departamentos y secretarías del Instituto, mediante reuniones virtuales, atención telefónica, correo electrónico o con previa cita.
- Para las filas de atención y de trámites, así como en áreas comunes (baños, vestidores, casilleros, cafetería, comedores, etcétera) se colocaron señalizaciones en el piso que marcan la sana distancia (1.8 metros) y la dirección de la circulación en nuestras instalaciones.
- Se colocaron en puntos estratégicos estaciones con gel antibacterial al 70% de alcohol, solución desinfectante y toallitas con solución desinfectante.
- Se limitará el aforo en espacios abiertos destinados para consumir alimentos.

#### **F) Sobre el servicio en la Biblioteca solo será aplicable en la segunda etapa del reingreso a actividades presenciales:**

- Se limitará el ingreso a la Biblioteca con un aforo de no más del 30% de su capacidad, con las medidas sanitarias establecidas en este protocolo y solo un usuario por mesa.
- Se recibirá y prestará material bibliográfico bajo cita programada con anticipación.
- En mostrador atenderá sólo una persona por jornada, con las medidas de seguridad establecidas para el acceso y permanencia en las instalaciones del Instituto.

- Será necesario utilizar gel antibacterial antes y después de entrar en contacto con el equipo de cómputo disponible para consulta, así como con el material bibliohemerográfico.
- Se priorizarán solicitudes de servicios y recursos en línea mediante la utilización de correo electrónico.
- Todo material prestado, al ser devuelto, se resguardará durante 14 días antes de poder ser consultado o entregado de nuevo en préstamo.
- Se considerarán los protocolos de respuesta de la Universidad en caso de identificar a una persona con síntomas de enfermedad en la biblioteca.

## **G) Aseo de las áreas**

Se realizarán las siguientes acciones:

- Limpieza en áreas generales, oficinas incluyendo perillas, apagadores, pasamanos, áreas comunes, mesas, entre otros, así como de los vehículos de traslado con soluciones desinfectantes.
- Limpieza de manera constante al equipo y mobiliario de oficina como teclado, mouse, monitor, escritorio, con soluciones desinfectantes.
- No se utilizarán aspiradoras, para evitar la diseminación de las partículas que no queden atrapadas en el filtro.
- Los servicios sanitarios contarán con papel higiénico, agua potable, jabón para lavado de manos y toallas de papel para el secado de manos. Se evitará el uso del secador de manos.
- Se deberán mantener las áreas ventiladas. No serán utilizados los espacios que no cuenten con ventilación natural. Se abrirán puertas y ventanas durante su presencia en las instalaciones de manera permanente para garantizar la circulación del aire. Ello incluso en los días de otoño e invierno.
- Se contará con desinfectantes para sanitizar objetos de uso constante (plumas, teclado, mouse, y otros insumos de oficina).
- Se ubicarán contenedores específicos y debidamente identificados para depositar cubrebocas, pañuelos y guantes que hayan cumplido su uso, garantizando su correcto destino conforme a las normas vigentes.
- Se reforzarán los recorridos para mantener la higiene en baños y áreas comunes.
- Se recomendará mantener limpias las áreas de trabajo personales y evitar el préstamo de herramientas de trabajo.
- Estarán disponibles los insumos necesarios para que el personal de intendencia realice las funciones encomendadas conforme la actividad que desarrollen.

## **Insumos que se deberá otorgar al personal que brinda atención a usuarios**

Para el desarrollo de labores que requieran ofrecer atención al público, así como el personal de intendencia, contará con el siguiente equipo:

- Cubrebocas.
- Careta
- Presencia de despachadores de gel antibacterial en áreas de trabajo.
- Material de desinfección para equipo de trabajo y mobiliario.

## **Responsabilidades**

A) El director (con auxilio de la Secretaría Académica):

- Mantener informada a la comunidad sobre la evolución de la pandemia.
- Supervisar que se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en este Protocolo.
- Proporcionar indicaciones al personal académico y administrativo para organizar la asistencia alternada a los espacios de la entidad.
- Promover los principios rectores de los 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.

B) La secretaria Administrativa:

- Proveer productos sanitarios y de equipo de protección al personal de intendencia y a personal que brinda atención a usuarios.
- Identificar al personal de cada área en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio.
- Otorgar al personal vulnerable las facilidades para acudir a consulta médica para evaluar su salud.
- Autorizar el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.

C) El responsable sanitario (RS):

Lic. Francisco Javier Galicia Campos, Técnico Académico y responsable de asuntos jurídicos. Teléfonos: celular (55) 43748358, oficina, 56227474, extensión 85444. Correo electrónico: [javier@unam.mx](mailto:javier@unam.mx)

- Trabajar en coordinación directa con la persona titular de la secretaría administrativa del Instituto.
- Constatar la correcta implementación de las medidas señaladas en este Protocolo.
- Verificar el correcto funcionamiento del programa de limpieza y del FSS.
- Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades federales, locales y universitarias.
- Mantener actualizada una base de datos del personal del Instituto que considere: personal vulnerable, personal sospechoso y confirmado de COVID-19.
- Tener conocimiento de la guía de actuación para los casos en que el personal manifieste síntomas de COVID-19.
- Informar al Comité de seguimiento de cualquier incidencia en el Instituto relacionadas con el funcionamiento del Protocolo o la emergencia sanitaria.

D) La Comisión Local de Seguridad:

Participar en la aplicación de este Protocolo, apoyando e invitando al personal a que tome conciencia de estas medidas.

E) Los trabajadores universitarios académicos y administrativos:

- Mantenerse informados del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de la Ciudad de México.
- No acudir al trabajo o a reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19.

- Reportar al responsable sanitario si forma parte del grupo de población en situación vulnerable, o si sospecha o tiene confirmación de COVID-19.
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espacio seguro.
- Ingresar y salir de forma ordenada por el FSS.
- Usar adecuadamente el equipo de protección de personal, atendiendo su categoría y lo establecido por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Evitar compartir dispositivos, utensilios de uso personal, teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.

F) Los visitantes:

- Ingresar y salir de forma ordenada por el FSS.
- Atender y respetar las indicaciones del RS.

G) Todas las personas en las instalaciones universitarias:

- Cumplir y atender lo establecido en este Protocolo y seguir las indicaciones del personal a cargo de la ejecución del mismo.

**En caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19 de alguna persona**

- En caso de tener dos o más síntomas, hacerse la prueba y quedarse en casa.
- Acudir a urgencias para recibir atención médica si se presenta alguno de estos síntomas: dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor intenso o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverse.
- Informar del estado de salud al responsable sanitario vía electrónica o telefónica.
- El responsable sanitario tomará datos personales para localización y los registrará en la bitácora; enviará a la persona sospechosa las recomendaciones para los cuidados en casa, y realizará seguimiento vía telefónica de la evolución de la enfermedad, lo registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de seguimiento.

**En caso de ser positivo para COVID-19**

- Completar 14 días de confinamiento en casa.
- Permanecer en aislamiento, 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.
- Informar del estado de salud al RS vía electrónica o telefónica.
- El RS tomará datos personales para localización y los registrará en la bitácora; enviará a la persona confirmada de COVID-19 las recomendaciones para los cuidados en casa, y realizará seguimiento vía telefónica de la evolución de la enfermedad, lo registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de seguimiento.

## **Acciones ante presencia de síntomas COVID-19 en colaboradoras y colaboradores (para conocimiento de coordinadores, jefes y superiores)**

- Identificar a las personas con las que tuvo contacto 8 días antes y hasta el inicio de síntomas, recomendar aislamiento domiciliario como medida de prevención ante riesgo de contagio hasta corroborar su estado de salud.
- Permanecer en comunicación con las personas posiblemente contagiadas para conocer la presencia y evolución de síntomas.
- Desinfectar a profundidad el o los espacios de trabajo de la persona posiblemente contagiada.

## **Programa de capacitación**

Corresponde al Comité de Seguimiento-UNAM para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia COVID-19 establecer los elementos básicos para este programa. El programa estará dirigido a toda la comunidad del Instituto, haciendo énfasis en el personal directivo, acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por la COVID-19.

Sin embargo, se precisan los siguientes cursos de capacitación oficiales sobre el COVID19 que se sugiere atender, los cuales se encuentran disponibles en la siguiente liga: <https://coronavirus.gob.mx/capacitacion/> (dando clic y la tecla de Ctrl)

El equipo de dirección los tomará para estar en condiciones de atender todas las medidas de la mejor manera posible:



## **[Prevención de infecciones agudas de las vías respiratorias](#)**





### Todo sobre la prevención del COVID-19

Duración: 3 horas.

Objetivo: Brindar los elementos teóricos y prácticos que permitan comprender qué es la epidemia COVID-19 y cómo limitar su propagación y contagio, haciendo un énfasis en los cuidados de las empresas e industria.



### Plan de acción para el hogar ante COVID-19

Duración: 1 hora.

Objetivo: Proporcionar información que permita a las personas realizar planes de acción durante la dispersión comunitaria de COVID-19.



### Cuidado de personas adultas mayores ante el COVID-19

Duración: 2 horas.

Objetivo: Proporcionar información necesaria a la población para el cuidado y vigilancia de las personas adultas mayores ante el COVID-19



### Cuidado de la salud mental en situaciones de emergencia

Duración: 10 horas.

Objetivo: Promover la importancia de la salud mental en situaciones de emergencia para prevenir el impacto negativo y los daños a la salud.



### Recomendaciones para un retorno saludable al trabajo ante COVID-19

Duración: 5 horas.

Objetivo: Proporcionar información para reducir el número de infecciones de SARS-CoV-2 entre trabajadores, clientes y público en general en ámbitos laborales a través de la aplicación de estrategias de buenas prácticas.

[https://www.youtube.com/watch?v=6KmOm\\_3atpM&list=PLdVXzb6QlvpvUU2Jd3EC9c\\_VuFeYyUnU-](https://www.youtube.com/watch?v=6KmOm_3atpM&list=PLdVXzb6QlvpvUU2Jd3EC9c_VuFeYyUnU-)



### Curso: estrategias de reducción del riesgo ante COVID-19

Duración: 8 horas.

Objetivo: Compartir la historia, patología y mecanismos de infección principales del COVID-19 para desarrollar medidas para prevenir su propagación en la comunidad universitaria.

Evaluar las vulnerabilidades de salud de los sistemas actuales ante la reapertura de los sectores educativos cuando disminuya el ritmo de infección del COVID-19.

Compartir información básica sobre la epidemiología, sus herramientas principales para la disminución de enfermedades y mejores prácticas a nivel mundial para el manejo **adecuado** de una pandemia global como el COVID-19.

Compartir información científica validada mundialmente sobre las tecnologías, prácticas sociales y los métodos de prevención de enfermedades infecciosas respiratorias (como el COVID-19) en distintos ambientes y comportamientos sociales relacionados con los sectores productivos.

Compartir información científica sobre la detección temprana de síntomas y los avances más recientes en el tratamiento médico del COVID-19 para facilitar la prevención, detección y tratamiento oportuno de la enfermedad.

Realizar un plan de preparación para un regreso seguro a las actividades productivas que identifique las deficiencias en los sistemas actuales de contención y control de epidemias en ambientes productivos, la evaluación de los riesgos de cada actividad típica en distintos tipos de negocios y mecanismos de disminución de riesgos para tener un regreso seguro y duradero a las actividades productivas.

### Fuentes

- Organización Mundial de la Salud, Brote de enfermedad por coronavirus (COVID-19): orientaciones para el público, 3 de junio de 2020  
<https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-forpublic>
- Organización Panamericana de la Salud, enfermedad por el coronavirus COVID – 19.  
<https://www.paho.org/es/tag/enfermedad-por-coronavirus-covid-19?topic=All-All-5Bmin%5D-5Bmax%5D>
- Protocolo de bioseguridad para la reapertura de las bibliotecas del Sistema Bibliotecario y de información de la UNAM, posterior al confinamiento precautorio ante la pandemia ocasionada por SARS-CoV-2  
<http://dgb.unam.mx/extras/pdf/protocolo/protocolo-Bioseguridad-ReaperturaSIBIUNAM.pdf>
- Agencia de Protección Sanitaria, Secretaría de Salud de la Ciudad de México, Protocolo Sanitario para el Reinicio Seguro de Actividades. Oficinas.
- Lineamientos para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia por COVID-19 <sup>4</sup> publicados el 18 de junio de 2020 por las autoridades universitarias (UNAM).

---

<sup>4</sup> Boletín UNAM-DGCS-528, Ciudad Universitaria. 14:45 hs. 18 de junio de 2020  
[https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2020\\_528.html](https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2020_528.html)