



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO



**Universidad Nacional Autónoma de México**  
**Instituto de Investigaciones Sociales**  
**(IIS-UNAM)**

**Protocolo para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19**

***Versión aprobada por el Comité de Seguimiento COVID-19 el 17 de septiembre de 2021***

***Versión avalada por la Comisión Local de Seguridad del Instituto en sesión del 17 de septiembre de 2021***



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO



INSTITUTO  
DE INVESTIGACIONES  
SOCIALES

## Preliminares

Con base en los “Lineamientos generales para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19”, publicados en *Gaceta UNAM* el 23 de agosto de este año, cuyos principios rectores son: privilegiar la salud y la vida, solidaridad y no discriminación, y responsabilidad compartida, así como en los documentos institucionales que rigen el tema en cuestión en la Universidad<sup>1</sup>, el Instituto de Investigaciones Sociales emite el presente Protocolo.

## Responsable sanitario (RS)

Lic. Fernando Cordero Hortube, Jefe del Departamento de Aprovechamiento e Inventarios y Servicios Generales.

Teléfonos: celular, (55) 1748-0649, oficina, 5622 7383 y 5622 7384.

Correo electrónico: serviciosgenerales@sociales.unam.mx

## Aforo y condiciones para las actividades académicas

El Instituto cuenta con un aforo aproximado para 175 personas en circulación constante; además, cuenta con 12 espacios para la realización de eventos académicos de distinto tipo: mesas redondas, conferencias, cursos, seminarios, reuniones de trabajo, etc. En conjunto pueden ingresar y permanecer 379 personas. No obstante, el aforo se determinará de forma gradual de acuerdo con el semáforo sanitario (colores amarillo y verde).

## Acciones generales y específicas

Las actividades se reanudarán una vez que haya aviso oficial de las autoridades de la Universidad. El regreso se hará de forma disminuida, gradual y ordenada, 10 días hábiles después de que el semáforo sanitario se encuentre en color amarillo.<sup>2</sup>

### A) Sobre el acceso al Instituto:

- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.

---

<sup>1</sup> “Comunicado de la Comisión Universitaria para la atención y respuesta del COVID-19” (*Gaceta UNAM*, 20 de mayo de 2021) y comunicado “Sobre el regreso a las actividades escolares presenciales en los espacios universitarios” (*Gaceta UNAM*, 6 de septiembre de 2021); así como la “Guía de casos sospechosos o confirmados”, “Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19” y “Guía para la limpieza de espacios universitarios”, guías disponibles en: <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx>.

<sup>2</sup> Boletines: UNAM-DGCS-609bis, 22 de julio de 2020 ([https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2020\\_609bis.html](https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2020_609bis.html)); UNAM-DGCS-159, 22 de febrero de 2021 ([https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2021\\_159.html](https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2021_159.html)); UNAM-DGCS-433, 21 de mayo de 2021 ([https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2021\\_433.html](https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2021_433.html)); UNAM-DGCS-478, 7 de junio de 2021 ([https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2021\\_478.html](https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2021_478.html)); “Lineamientos generales para el ciclo escolar 2021-2022” (*Gaceta UNAM*, 28 de junio de 2021) y comunicado “Sobre el regreso a las actividades escolares presenciales en los espacios universitarios” (*Gaceta UNAM*, 6 de septiembre de 2021).



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO



- Sólo se permitirá acceso al Instituto a las personas que usen cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca) y otras barreras, como caretas o pantallas (estas últimas no sustituyen el cubrebocas).
- El uso del cubrebocas será obligatorio en las áreas comunes y de atención al público, incluso para las personas que cuenten con el esquema completo de vacunación.
- Se suministrará gel antibacterial para la limpieza de las manos, el cual también estará disponible en el acceso principal y en todos los accesos a áreas comunes y oficinas.
- En el módulo de vigilancia, se solicitará a las personas que quieran ingresar enseñar su identificación y utilizar su propia pluma para su registro.
- En caso de ser estrictamente necesario, se proveerá cubrebocas al personal o personas externas al Instituto que deseen ingresar.

***B) Recomendaciones para la permanencia en las instalaciones:***

- Evitar todo contacto físico y mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.
- 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, entre otras.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel antibacterial (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial menores de edad y personas con alto riesgo frente a COVID-19.
- Evitar, en lo medida de lo posible, el uso de joyería y corbatas.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.

***C) Recomendaciones que se harán del conocimiento de la comunidad del Instituto:***

- Evitar el uso de trastes y utensilios personales en las áreas de comida.
- Traer agua de consumo personal para evitar el uso de los bebederos colectivos.
- Seguir las medidas generales de conocimiento público: lavado de manos frecuente, uso de gel antibacterial, mantener sana distancia (de al menos 1.8 metros), cubrirse al estornudar con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable, no tocarse la cara y limpiar objetos de uso común. Se colocarán letreros en puntos estratégicos invitando a la comunidad a realizar estas acciones.
- Ventilar adecuadamente las áreas de trabajo y hacer una efectiva distribución del aire al interior de los espacios cerrados.
- Por medio de las redes sociales del Instituto, se difundirá información a la comunidad sobre recomendaciones de las autoridades de salud y/o universitarias, así como la situación vigente de la emergencia sanitaria.

***D) Sobre la asistencia del personal:***

- Se establecerán horarios flexibles y, en su caso, modificación de turnos para el personal administrativo, base, confianza y técnico académico, siempre procurando cubrir las necesidades de trabajo.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO



- En el caso de las y los investigadoras/es, se establecerán dos horarios para controlar la asistencia: 10:00 a 14:00 y 15:00 a 19:00 (a elección); la Secretaría Académica será la responsable de la programación de horarios previa solicitud mediante correo electrónico. Se les sugerirá que, en la medida de lo posible, trabajen desde casa.
- Cada tres meses se realizará un sondeo, dirigido a todo el personal del Instituto, para detectar a las personas que pueden ser consideradas vulnerables (por condiciones de salud) y contar con un diagnóstico de vacunación.

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

- Si se utilizaran al mismo tiempo los 12 espacios con los que cuenta el Instituto, se podría recibir un máximo de 188 personas, lo que representa el 50% de su aforo; no obstante, mientras el semáforo sanitario se encuentre en color amarillo, se procurará no programar eventos al mismo tiempo a fin de no exceder el 30% de la capacidad de sus instalaciones.
- La programación de eventos académicos presenciales en el auditorio y, cuando sea el caso, de actividades docentes en las aulas, se realizará de forma gradual de acuerdo con los siguientes criterios: a) procurar no exceder el 30% de su capacidad, b) evitar aglomeraciones, c) requerir el uso del cubrebocas para todos los asistentes, d) garantizar una sana distancia entre las personas (de al menos 1.8 metros) y e) hacer pausas para no propiciar la concentración de aerosoles. Para este efecto, será indispensable seguir las pautas de ventilación establecidas por la Universidad.<sup>3</sup>
- Se suspenderá el servicio de cafetería durante los eventos académicos.
- Se solicitará al personal académico que la atención directa a los alumnos se realice vía remota, y que becarios y asistentes de investigación asistan sólo en caso necesario. Asimismo, se cuidará que en los cubículos no permanezcan más de dos personas al mismo tiempo.
- Se privilegiará la atención al personal en todos los departamentos y secretarías del Instituto mediante previa cita; en las áreas destinadas a la atención de trámites, se deberá propiciar la realización de estos de forma remota.
- Para el acceso principal, y para las filas de atención y trámites, se colocarán señalizaciones en el piso que marquen la sana distancia de 1.8 metros.
- Se colocarán en distintos puntos de las áreas de trabajo dispensadores con gel antibacterial y solución desinfectante a libre disposición de la comunidad.
- Se colocarán marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima entre personas en áreas comunes (baños, vestidores, casilleros, cafetería, comedores, entre otros).
- Se colocará señalética sobre la importancia de no tocar superficies y objetos en caso de no ser necesario.
- Se colocarán barreras físicas de protección (divisiones de acrílico) en aquellos lugares que no cumplan con la sana distancia, en donde se encuentra el personal que atiende a usuarios internos y/o externos tales como: módulo de vigilancia, módulo de biblioteca, oficinas de la Secretaría Administrativa y de la Dirección, y Librería. Adicionalmente, se proveerá a las y los trabajadores(as) con equipo de protección personal y se implementarán medidas para lograr una ventilación adecuada.
- Se limitará el aforo en comedores y otros espacios colectivos (no se permitirán las reuniones en estas áreas); como alternativa, se acondicionarán áreas para consumo de alimentos al aire libre.

<sup>3</sup> “Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19”, disponible en: <https://www.cseguimentocovid19.unam.mx>.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO



- El uso del elevador estará restringido sólo a las personas que lo requieran por alguna condición especial, discapacidad o de edad mayor.
- Las escaleras serán señalizadas a efecto de que las que se encuentran en el acceso único, sean para ascenso, y las otras, al final del edificio, para descenso.
- En los espacios comunes o de mayor concentración, se buscará favorecer la ventilación natural.

#### ***F) Sobre el servicio en la Biblioteca:***

- Se promoverá la reservación de ingreso para administrar el número de personas que entran.
- En mostrador se atenderá sólo a una persona por jornada, con las medidas de seguridad establecidas para el acceso y permanencia en las instalaciones del Instituto.
- Se controlará la cantidad de personas que ingresan, así como las áreas a las que accedan, respetando el espacio mínimo entre mesas de 1 metro y sólo un usuario por mesa.
- Se cancelará el préstamo de los equipos de cómputo (catálogos y escáner) hasta nuevo aviso.
- Se mantendrá cerrada el área de las obras de consulta hasta nuevo aviso.
- La consulta de periódicos será mediante solicitud en mostrador. Para ello, el usuario deberá usar gel antibacterial antes y después del servicio.
- Se retiran de exhibición los libros y revistas de reciente ingreso a la colección (nuevas adquisiciones). Se pueden solicitar al correo biblioteca.iis@sociales.unam.mx que se les envíen las portadas y la tabla de contenido de estos materiales.
- Se priorizarán solicitudes de servicios y recursos en línea mediante la utilización de correo electrónico.
- Se proporcionará el servicio de escaneo de material no disponible en formato electrónico.
- El préstamo a domicilio sólo se habilitará para la comunidad académica del Instituto.
- El préstamo interbibliotecario se realizará previo acuerdo con las dependencias participantes y bajo sus propios protocolos de seguridad e higiene. Será responsabilidad del usuario el manejo correcto de cada libro.
- Todo material prestado, cuando sea devuelto, pasará por un proceso de cuarentena (14 días).
- Se considerarán los protocolos de respuesta de la entidad en caso de identificar a una persona con síntomas de enfermedad en la biblioteca.

#### **Programa de capacitación**

El Instituto establecerá un programa de capacitación para toda la comunidad, haciendo énfasis en el personal directivo, acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19. El Comité de Seguimiento COVID-19 proveerá los elementos básicos para este programa.

#### **Programa de limpieza**

- El personal de intendencia será responsable de la correcta limpieza de sus áreas:
  - Se le solicitará que mantenga limpia su área de trabajo y que evite prestar sus herramientas de trabajo.
  - Se le instruirá que deberá limpiar cada 40 minutos jaladeras y manijas de sus áreas o, en su defecto, se asignará a un elemento de intendencia para que realice esta función.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO



- Se le indicará que lave con cloro, agua y jabón todos los días las superficies de metal, y con mayor atención en las cocinetas, así como que desinfecte el horno de microondas.
- Se le solicitará la correcta limpieza de lavamanos y sanitarios para que estén siempre en condiciones adecuadas, así como para que cuente siempre con los insumos necesarios para el lavado de manos: agua potable, jabón y toallas de papel desechable.
- Se le pedirá evitar la mezcla de productos químicos para realizar la limpieza.
- Se le solicitará de manera reiterada la utilización de guantes para realizar la limpieza y/o desinfección; asimismo, lavar y desinfectar sus manos inmediatamente después de quitárselos.
- Se colocarán contenedores especiales para el desecho del material sanitario (cubrebocas, guantes o papel usado en estornudos).
- Se verificará que los dispensadores de gel en las áreas de circulación estén funcionando correctamente y cuenten con el debido suministro.

## **Responsabilidades**

### *El Director:*

- 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 estudiantes para organizar la asistencia alternada a los espacios docentes.
- Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en el Instituto, relacionada con el funcionamiento del Protocolo o la emergencia sanitaria.
- 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.

### *La Secretaria Administrativa:*

- Determinar los aforos y las condiciones de ventilación de los espacios.
- Establecer el programa de limpieza que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo y áreas comunes.
- Contar con insumos suficientes y adecuados para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, tales como hipoclorito de sodio, jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, depósitos suficientes de productos desechables, solución gel a base de alcohol mínimo al 60%, entre otros., así como la disponibilidad permanente de agua potable.
- Proveer productos sanitarios y de equipo de protección al personal de intendencia.
- 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 picos en el transporte público.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO



- Supervisar de manera constante que en el área de alimentos, comedores o vestidores, no existan aglomeraciones por parte de los trabajadores para reducir el riesgo de exposición.
- Delegar algunas de estas actividades en el Responsable Sanitario de su entidad o dependencia.

#### *El Responsable Sanitario:*

- Constatar la correcta implementación de las medidas señaladas en este Protocolo.
- Verificar el correcto funcionamiento del programa de limpieza.
- Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales, federales y de las comunicaciones del Comité de Seguimiento COVID-19.
- Mantener actualizada la bitácora del Responsable Sanitario que incluya: personal vulnerable, personal sospechoso y confirmado de COVID-19, y personas que no hayan sido vacunadas.
- Tener conocimiento de la “Guía de casos sospechosos o confirmados” para los casos en que el personal manifieste síntomas de COVID-19.

#### *La Comisión Local de Seguridad:*

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

#### *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 Instituto si: a) forma parte del grupo de población en situación vulnerable, b) sospecha o tiene confirmación de COVID-19 y c) no ha sido vacunado y la razón médica de ello..
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al uso de cubrebocas y el espaciamiento seguro.
- Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo con la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Usar adecuadamente el equipo de protección de personal, atendiendo su categoría y a lo establecido por las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Portar la credencial de la UNAM.
- Evitar compartir dispositivos, utensilios de uso personal, teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.

#### *Los visitantes:*

- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas a mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros), con las demás personas, uso de cubrebocas de forma



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO



obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca), y lavado de manos frecuente con agua y jabón, o bien su limpieza con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).

*Todas las personas en las instalaciones universitarias:*

- Atender las indicaciones del Protocolo y del personal a cargo de su ejecución.
- Usar cubrebocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca), mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarlas con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).

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

- En caso de tener tres 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 RS vía electrónica o telefónica.
- El RS 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 de COVID-19 de alguna persona**

- Completar 14 días de confinamiento en casa.
- En casa, permanecer en 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.
- 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.