



**“PROTOCOLO PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO DE
INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE, EN EL MARCO DE LA
PANDEMIA DE COVID-19”**

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el 18 de febrero de 2022



I. PRESENTACIÓN

El presente documento tiene como fundamento los Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el marco de la Pandemia por COVID-19, aprobados por la Comisión de Seguridad del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México, en la sesión ordinaria del 12 de noviembre de 2021, publicados en la Gaceta de la UNAM el 16 de noviembre de 2021; así como el Protocolo Sanitario para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19 para la Torre II de Humanidades.

Para establecer estas medidas, se ha tomado en cuenta la estructura y particularidades de esta Casa de Estudios y las distintas disposiciones para la reapertura de las actividades económicas publicadas en el Diario Oficial de la Federación y otros medios oficiales de carácter local. También se ha considerado la experiencia acumulada durante el último año de la pandemia de COVID-19, en particular la opinión del Comité de Expertos de la UNAM. Por consiguiente, el Centro de Investigaciones sobre América del Norte (CISAN) regresará a sus actividades gradualmente y en estricto apego a las medidas de seguridad sanitarias determinadas por su Titular, así como lo establecido por las Comisiones Locales de Seguridad, y por el Comité de Seguimiento establecido por la Torre II de Humanidades para la atención específica de los Lineamientos indicados por las autoridades universitarias.

II. OBJETIVO

Estos lineamientos tienen como objetivo establecer las medidas específicas sobre promoción y protección de la salud de la comunidad del CISAN para la reanudación de laborales presenciales, de forma ordenada, paulatina y progresiva.

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 las instalaciones del CISAN, siendo imperativo considerar la distribución de nuestros cubículos, oficinas administrativas, la biblioteca Rosa Cusminsky Mogilner, el auditorio, sanitarios y áreas comunes, ya que, este centro ocupa espacios en los pisos 10, 9, y parte de los pisos 7 y 1 de la Torre II de Humanidades.

III. ALCANCE

El presente Protocolo está dirigido a alumnos, académicos, investigadores, administrativos y directivos, así como a personas externas al CISAN (visitantes, población flotante, etc.).



IV. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES

Los lineamientos establecidos para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19, se basan en los siguientes principios rectores:

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

Las condiciones actuales de la epidemia y el estado de vacunación de la mayoría de nuestra comunidad representan una situación favorable, con bajo de riesgo de contagio y complicaciones de COVID-19, aún en personas con comorbilidades, siempre y cuando estén vacunados y sigan los lineamientos generales de seguridad sanitaria. Para continuar con la reactivación de actividades presenciales, es importante que toda la comunidad universitaria y quienes acuden al CISAN respeten estos lineamientos generales.

En consecuencia, la aplicación de estos Lineamientos es de carácter obligatorio y general para toda la comunidad del CISAN, teniendo presente la permanencia del riesgo de contagio y la necesidad de mantener una higiene permanente.

La comunidad del CISAN, así como los visitantes (proveedores, contratistas, etc.), que accedan a las instalaciones deberán atender en todo momento las siguientes indicaciones generales:

- Usar cubrebocas de forma adecuada sobre nariz y boca, incluso al contar con vacuna.
- Promover una adecuada ventilación en espacios cerrados: conforme a la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19 <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/GuiaVentilacion14022022.pdf>
- Completar los esquemas de vacunación contra el COVID-19. https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Cuando_recibir_el_refuerzo_de_la_vacuna_210122.pdf.
- Promover y supervisar la adecuada limpieza de los espacios comunes, conforme a la guía propuesta por el Comité de Seguimiento <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Guia%20de%20limpieza%20300821.pdf>.
- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.
- Se permitirá el acceso a alumnos, becarios y usuarios de la biblioteca Rosa Cusminsky Mogilner, con aforo reducido.
- Procurar atención médica y de laboratorio para confirmar el diagnóstico y para limitar la aparición de brotes.
- Atender las indicaciones médicas y cumplir todas las medidas de prevención que les sean indicadas.
- Al toser cubrirse la nariz y boca con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable; este último deberá desecharse de manera apropiada en los contenedores con bolsas de plástico asignados para tales residuos que estarán identificados para este fin, y después lavarse las manos.



- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien con gel desinfectante.
- Evitar aglomeraciones y evitar el contacto físico.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- En los accesos a las instalaciones de los pisos 10, 9, 7 y 1 se contará con gel desinfectante y un contenedor especial con bolsas de plástico para desechar pañuelos, cubrebocas y guantes desechables utilizados.
- Limpiar y desinfectar constantemente superficies y objetos de uso común (escritorios, bancas, teclados, etc.) con una solución a base de agua y desinfectante que se encuentra disponible en cada lugar de trabajo, etc.) al inicio y término de su utilización.
- El uso de elevadores estará limitado a tres personas por trayecto, tomando en cuenta que, dentro de éste, será obligatorio utilizar cubrebocas y está marcada la posición que se ocupará al interior.
- En consideración para los usuarios de los elevadores, se recomienda utilizar el montacargas para subir o bajar materiales pesados y/o voluminosos.

Por otro lado, cabe mencionar que la experiencia acumulada hace innecesarias las siguientes recomendaciones:

- Filtro de ingreso
- Registro de temperaturas
- Tapetes sanitarios
- Sistemas de sanitización ambiental
- Direcciones de circulación.

V. ACCIONES PRELIMINARES

El CISAN aplicará el presente Protocolo el cual podrá ser modificado de acuerdo con la información que se reciba de las autoridades universitarias:

1. En todos los espacios se implementarán medidas para lograr una ventilación adecuada, conforme a la siguiente guía <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/GuiaVentilacion14022022.pdf>.
2. De manera prioritaria, las actividades académicas se llevarán a cabo bajo un esquema híbrido, para la impartición seminarios, asesoría de tesis, actividades relacionadas con la prestación de servicio social, cursos, diplomados, congresos, presentaciones de libro, coloquios, etc. De igual forma esta actividad prevalecerá para las sesiones del Consejo Interno, reuniones de trabajo, acuerdos, etc.

V.1 Determinación del aforo y condiciones de los espacios cerrados del CISAN

Para determinar el aforo de las instalaciones y las medidas que se tomarán al interior del CISAN, se realizan las siguientes acciones:



- Las secretaría Administrativa en colaboración con la Secretaría Académica y la Secretaría Técnica del CISAN analizarán las condiciones de los espacios de trabajo para determinar su capacidad o aforo seguro.
- Se debe estimar la distancia presencial en los espacios cerrados como un criterio de comodidad y seguridad, evitando la acumulación de personas.
- Se debe favorecer la ventilación natural tomando en consideración la Guía para determinar la ventilación es espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19. <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/GuiaVentilacion14022022.pdf>. En caso de que la ventilación actual de los espacios no permita el aforo deseado, se pueden implementar medidas adicionales de ventilación para lograrlo, según lo indica la propia guía.
- Para la atención de tramites, se continuará la realización de estos de forma remota cuando esto sea posible. Para aquellos que sea indispensable realizar en forma presencial, se deberá tomar en cuenta la cantidad normal de trabajadores y personas realizándolos.
- En las áreas secretariales y de atención al público se instalaron barreras físicas para la protección del personal que ahí labora y evitar el contacto físico directo.
- Cuando no sea posible garantizar condiciones de ventilación con la presencia de todos los trabajadores, se debe optar por el trabajo a distancia, horarios escalonados, horarios flexibles u otros esquemas que eviten concentraciones de personal en las instalaciones más allá de la capacidad estimada. Se propiciará, en la medida de los posible, que exista una distribución equitativa en la aplicación de estos esquemas entre los trabajadores involucrados.
- Se establecerán roles de asistencia del estudiantado que deba realizar actividades presenciales, con asistencia alternada.
- En el acceso a las instalaciones del CISAN en los pisos 10, 9, 7 y 1 se colocaron dispensadores de gel desinfectante y contenedores especiales con bolsas de plástico identificados para el desecho de pañuelos, cubrebocas y guantes utilizados.
- Se prioriza el cumplimiento de la distancia mínima de seguridad, con la colocación de marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima entre personas en áreas comunes como, baños, casilleros y/o comedor.
- Se provee a los trabajadores el uso de cubrebocas de manera correcta y permanente.
- En los espacios comunes se prioriza la ventilación natural tomando en consideración la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19: <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/GuiaVentilacion14022022.pdf>.

V.2 Medidas generales al interior del CISAN

El personal que asista a las instalaciones del CISAN deberá atender en todo momento las siguientes medidas:



- Usar cubrebocas de forma adecuada sobre nariz y boca, incluso al contar con vacuna.
- Promover una adecuada ventilación en espacios cerrados: conforme a la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19 <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/GuiaVentilacion14022022.pdf>
- Completar los esquemas de vacunación contra el COVID-19. <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Cuando recibir el refuerzo de la vacuna 210122.pdf>.
- Promover y supervisar la adecuada limpieza de los espacios comunes, conforme a la guía propuesta por el Comité de Seguimiento <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Guia%20de%20limpieza%20300821.pdf>.
- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.
- Se permitirá el acceso a alumnos, becarios y usuarios de la biblioteca Rosa Cusminsky Mogilner, con aforo reducido.
- Procurar atención médica y de laboratorio para confirmar el diagnóstico y para limitar la aparición de brotes.
- Atender las indicaciones médicas y cumplir todas las medidas de prevención que les sean indicadas.
- Al toser cubrirse la nariz y boca con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable; este último deberá desecharse de manera apropiada en los contenedores con bolsas de plástico asignados para tales residuos que estarán identificados para este fin, y después lavarse las manos.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien con gel desinfectante.
- Evitar aglomeraciones y evitar el contacto físico.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- En los accesos a las instalaciones de los pisos 10, 9, 7 y 1 se contará con gel desinfectante y un contenedor especial con bolsas de plástico para desechar pañuelos, cubrebocas y guantes desechables utilizados.
- Limpiar y desinfectar constantemente superficies y objetos de uso común (escritorios, bancas, teclados, etc.) con una solución a base de agua y desinfectante que se encuentra disponible en cada lugar de trabajo, etc.) al inicio y término de su utilización.
- El uso de elevadores estará limitado a tres personas por trayecto, tomando en cuenta que, dentro de éste, será obligatorio utilizar cubrebocas y está marcada la posición que se ocupará al interior.
- En consideración para los usuarios de los elevadores, se recomienda utilizar el montacargas para subir o bajar materiales pesados y/o voluminosos.
- Informar oportunamente a la Responsable Sanitaria que es la Secretaria Administrativa del CISAN, en caso de sospecha o confirmación de enfermedad por COVID-19, también en caso de malestar durante la jornada laboral, o el haber estado en contacto con alguna persona con diagnóstico o con sospecha de enfermedad por COVID-19.



La responsable sanitaria tomará, de manera confidencial, los datos personales para registro y seguimiento.

En caso de presentar datos de alarma, en el centro de trabajo o en casa, la responsable sanitaria deberá actuar conforme a lo indicado en la ¿Qué hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19? Guía para personas con sospecha de infección COVID-19.

https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Gu%C3%ADa_Qu%C3%A9_hacer_en_caso_de_sospecha_o_confirmaci%C3%B3n_de_COVID_19_120122.pdf.

- Para identificar el servicio médico más cercano al CISAN para el personal con signos de enfermedad respiratoria se debe consultar la página: <https://hospitales.covid19.cdmx.gob.mx/public/hospitales/EstatusHospitales.xhtml> a fin de dar referencia a la persona que así lo requiera.
- Organizar redes de contacto para enviar mensajes a la comunidad del CISAN.
- Es obligatorio atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
- Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo con 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.
- Atender en todo momento las indicaciones y/o comunicados de las autoridades del CISAN.

V.3 Programa de capacitación

El CISAN establecerá atenderá y difundirá de manera oportuna las actividades de capacitación para toda su comunidad, haciendo énfasis en el personal directivo, acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19. Los elementos básicos para este programa serán provistos por el Comité de Seguimiento y se revisa continuamente la información contenida en el vínculo <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/>.

V.4 Limpieza frecuente y apropiada de los espacios

La secretaría administrativa del CISAN:

- Estableció un programa de limpieza que garantice la limpieza adecuada de superficies y objetos de uso común en cubículos, áreas administrativas, sanitarios, escaleras y áreas comunes. Este programa se elaboró conforme a la Guía para la limpieza de espacios universitarios <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Guia%20de%20limpieza%20300821.pdf>



- Se programarán revisiones periódicas para verificar el adecuado funcionamiento de equipos de aire acondicionado, así como del estado de sus filtros.
- Se verificará que los sanitarios y lavamanos cuenten con las condiciones adecuadas de limpieza e insumos necesarios para el lavado de manos: agua potable, jabón y toallas de papel desechable.
- En los accesos de los pisos 10, 9, 7 y 1 se colocaron contenedores con bolsas de plástico, exclusivos para desechar cubrebocas, guantes y papel higiénico utilizado para la limpieza de secreciones provocadas por tos o estornudos.

V.5 Asignar uno o más responsables sanitarios

La Titular del CISAN designó una responsable sanitaria, quien constará la correcta implementación de todas las medidas señaladas en el presente Protocolo, así como el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el punto VII Responsabilidades de este documento:

Nombre	Nombramiento	Correo electrónico:	Número telefónico
L.C. Liliana Soledad Jiménez Barrón	Secretaria Administrativa	lily.jimenez@comunidad.unam.mx	55 5623-0302

VI. ACCIONES GENERALES

Con la finalidad de procurar el uso eficiente de las áreas comunes de la Torre II de Humanidades, así como de los elevadores y el montacargas, de manera coordinada las 5 entidades que alberga la Torre II de Humanidades se realizan las siguientes acciones generales:

VI.1 Acceso a la Torre II de Humanidades y Uso adecuado de escaleras y elevadores

- Se colocaron señalizaciones que indican la distancia mínima entre personas.
- Para abordar el elevador se promueve el uso de hasta tres personas por viaje, las y los usuarios deberán desinfectar sus manos con gel desinfectante antes y después de tocar los botones, exteriores o interiores, del elevador. Será obligatorio utilizar cubrebocas de manera correcta y permanente y que se deberá conservar espacio entre los ocupantes.
- Se recomienda utilizar el montacargas para subir o bajar materiales pesados y/o voluminosos.
- Para los pisos 1, 2, 3 y 4, se recomienda dar preferencia al uso de las escaleras.
- Para el uso de escaleras y de los elevadores la sana distancia se indicó mediante señalización colocada en los lugares visibles y en el piso.



VII. MONITOREO, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Quedan establecidas las siguientes responsabilidades de monitoreo, control y seguimiento:

VII.1 Administración Central

- 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 todos los medios a su disposición.
- Promover la realización de estudios de diagnóstico de infección en casos sospechosos (PCR, anticuerpos y determinación rápida de antígeno), y establecer un programa de seguimiento de contactos para limitar la aparición de brotes.
- Mantener los programas de atención Médica y Psicológica para la comunidad universitaria, reactivar los comités contra la violencia de género y articular la relación de estos con la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género.
- 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 ante organismos extrauniversitarios para que se considere los plazos en la realización de trámites.

VII.2 Comité de Seguimiento

El Comité de seguimiento 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

Responsabilidades:

- Supervisar el funcionamiento de estos lineamientos y asesorar a la Administración Central.
- Coordinar la comunicación con las entidades y dependencias universitarias a través de los responsables de 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 la atención a casos sospechosos.
- Propiciar la mejora en el seguimiento epidemiológico de los casos positivos.
- Revisar continuamente los protocolos de actuación.

VII.3 Titular del CISAN

Responsabilidades:

- Transmitir a la comunidad del CISAN, la información recibida por parte de la Administración Central sobre la evolución de la pandemia, a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición y con mensajes específicos para sus distintas comunidades.
- Nombrar una responsable sanitaria y sus ayudantes en el CISAN, para dar cumplimiento a todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento.
- Supervisar que en sus instalaciones se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en los presentes lineamientos (que son de observancia general y obligatoria), así como que exista una adecuada coordinación de acciones y flujo de información para atender cualquier eventualidad entre los responsables sanitarios de cada una de las entidades académicas que comparten las instalaciones de la Torre II de Humanidades.
- Supervisar la operación de los programas de atención médica y psicológica, y las acciones contra la violencia, en especial la de género.
- Proporcionar indicaciones al personal académico y a la comunidad en general que visita las instalaciones del CISAN, para en su caso, organizar la asistencia alternada a los espacios donde se llevan a cabo actividades académicas propias de este centro.
- Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia que pudiera presentarse al interior del CISAN y relacionada con el adecuado cumplimiento 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.

VII.4 Secretaria Administrativa del CISAN

Responsabilidades:

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



- Establecer el programa de limpieza y mantenimiento del Centro, 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, tales como hipoclorito de sodio o desinfectante, jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, depósitos suficientes de productos desechables, desinfectante en gel, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.
- Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal, conforme a lo establecido por el dictamen de la Comisiones Mixtas Permanentes de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo para determinar al personal en situación de posible vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio de acuerdo con las indicaciones de vulnerabilidad que emita el Comité de Expertos.
- Otorgar a las personas trabajadoras en situación de posible 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 y alternados para los trabajadores en área de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición.
- Coordinar y compartir algunas de estas actividades con los ayudantes sanitarios designados por la titular del CISAN.

VII.5 Responsable Sanitaria

Responsabilidades:

- Ser el medio a través del cual se hagan los reportes de personas con sospecha o confirmación de infección COVID-19.
- Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en este protocolo.
- Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza.
- Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del Comité de Seguimiento.
- Mantener actualizada la Bitácora del Responsable Sanitario del CISAN que incluya:
 - Las personas de la entidad o dependencia que pertenezcan a la población en posible situación de vulnerabilidad, de acuerdo con los criterios de vulnerabilidad que emita el Comité de Expertos.
 - El seguimiento cronológico del estado de aquellas personas de su comunidad sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales. <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/>



- ¿Conocer la Guía QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACION DE ENFERMEDAD COVID-19?
https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Gu%C3%ADa_Qu%C3%A9_hacer_en_caso_de_sospecha_o_confirmaci%C3%B3n_de_COVID_19_120122.pdf
- Actualizar el registro del personal del CISAN vacunado y también del que no haya sido vacunado contra COVID-19 y las razones médicas para ello.
- Las demás que le asigne el administrador del CISAN.
- Promover la realización de estudios de diagnóstico de infección sospechosos (pruebas PCR, de anticuerpos y determinación rápida de antígeno).

VII.6 Comisión Local de Seguridad del CISAN

Participar, juntamente con la Secretaria Administrativa y Responsable Sanitaria en la adaptación de estos lineamientos a las particularidades del CISAN.

VII.7 Trabajadoras (es) universitarias (os) académicas (os) y administrativas (os)

Responsabilidades:

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal, de acuerdo con la ubicación del CISAN.
- 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 a la Responsable Sanitaria del CISAN si:
 - Considera que alguna enfermedad preexistente lo hace una persona en probable situación de vulnerabilidad, atendiendo los criterios de vulnerabilidad emitidos por el Comité de Expertos.
 - Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19. En estos casos, no acudir al CISAN, solo será necesario que un familiar o el propio trabajador reporte a la secretaria administrativa o al departamento de personal, a través de medios electrónicos y entregar los comprobantes médicos correspondientes.
 - A indicaciones del responsable sanitario deberá realizarse estudios de diagnóstico de infección sospechosos (pruebas PCR, de anticuerpos o determinación rápida de antígeno).
 - Indicar a la responsable sanitaria del CISAN si no ha sido vacunado contra el COVID-19 y la razón médica para ello.
- Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al uso adecuado, correcto y obligatorio de cubrebocas y al espaciamiento seguro.



- Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal atendiendo su categoría y a lo establecido en por las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como trabajador.
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina y equipo de protección personal.
- Atender oportunamente a las actividades de capacitación en materia de la COVID-19. Los elementos básicos para este programa serán provistos por el Comité de Seguimiento y se revisa continuamente la información contenida en el vínculo <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/>

VII.8 Estudiantes y Visitantes

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal, de acuerdo con la ubicación del CISAN.
- Asistir a las instalaciones del CISAN en el día y horario que se le solicite, de acuerdo
- 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 a la Responsable Sanitaria del CISAN si:
 - Considera que alguna enfermedad preexistente lo hace una persona en probable situación de vulnerabilidad, atendiendo los criterios de vulnerabilidad emitidos por el Comité de Expertos.
 - Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19. En este caso, no acudir al CISAN, solo será necesario que un familiar o el propio estudiante o visitante haga el reporte a través de medios electrónicos.
 - A indicaciones del responsable sanitario deberá realizarse estudios de diagnóstico de infección sospechosos (pruebas PCR, de anticuerpos o determinación rápida de antígeno).
 - Indicar a la responsable sanitaria del CISAN si no ha sido vacunado contra el COVID-19 y la razón médica para ello.
- Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al uso adecuado, correcto y obligatorio de cubrebocas y al espaciamiento seguro.
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina y equipo de protección personal.
- Atender oportunamente a las actividades de capacitación en materia de la COVID-19. Los elementos básicos para este programa serán provistos por el Comité de Seguimiento y se revisa continuamente la información contenida en el vínculo <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/>.



VII.9 Todas las personas en las instalaciones universitarias

- Atender todas las indicaciones básicas establecidas en los lineamientos y las establecidas por el personal a cargo de la ejecución de estos.
- Usar cubrebocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca) y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o bien limpiarlas con gel desinfectante.

VIII. TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Auxilio UNAM	Directo 55561-61922, 55561-60967 Extensiones 55562-22430, 22431, 22432 y 22433
CAE (Central de Atención de Emergencias)	55561-60523, extensiones 0914 y 0289. Desde cualquier Extensión UNAM 55
Servicios Médicos Urgencias	55562-20140 y 55562-20202
Protección Civil	55562-26556
Línea de Reacción PUMA	55562-26464
Emergencias	911

IX. FUENTES DE CONSULTA Y REFERENCIAS:

1. Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19, <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/211116-Lineamientos-generales-para-las-actividades-universitarias-en-el-marco-de-la-pandemia-de-covid-19-161121.pdf>
2. Sitio Web del Comité de Seguimiento COVID-19 <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/>
3. Guía para personas con sospecha de infección covid-19. <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Gu%C3%ADa%20de%20que%20hacer%20en%20caso%20de%20sospecha%20o%20confirmaci%C3%B3n%20de%20COVID%2019%20120122.pdf>
4. Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19. <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/GuiaVentilacion14022022.pdf>
5. Guía de limpieza y desinfección. <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Guia%20de%20limpieza%20300821.pdf>



6. ¿Cuándo recibir el refuerzo?
https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Cuando_recibir_el_refuerzo_de_la_vacuna_210122.pdf
7. [https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/210520-Comunicado-Comision-Universitaria-para-la-Atencion-y-Respuesta-del-Covid-19%20\(002\)-2.pdf](https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/210520-Comunicado-Comision-Universitaria-para-la-Atencion-y-Respuesta-del-Covid-19%20(002)-2.pdf)
8. <https://hospitales.covid19.cdmx.gob.mx/public/hospitales/EstatusHospitales.xhtml>

X. TRANSITORIO

Único. El presente “**PROTOCOLO PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE, EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19**”, deja sin efectos el Protocolo para el Regreso a las Actividades en el Centro de Investigaciones sobre América del Norte, en el marco de la Pandemia de COVID-19, versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 09 de septiembre de 2021.