



## Protocolo para el retorno a las actividades Universitarias en el MARCO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA por COVID-19

*Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 02 de septiembre 2021*

### RESPONSABLE SANITARIO:

Dana Heywyn Godfrey Morales  
Jefa del Departamento de Planeación y Vinculación  
[dana77@comunidad.unam.mx](mailto:dana77@comunidad.unam.mx)  
Cel: 55 34 979 905

### Introducción

Con fecha 16 de noviembre de 2021, la Universidad Nacional Autónoma de México aprobó los **“Lineamientos generales para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19”**, y que tiene como objetivo actualizar las medidas específicas sobre promoción y protección de la salud de la comunidad universitaria, en el marco de la evolución de la pandemia de COVID-19 y de las medidas adoptadas para su contención, que deberán ser establecidas en todas las entidades y dependencias para la realización o reanudación de actividades laborales, sociales, educativas, deportivas y culturales de forma ordenada, paulatina y progresiva, procurando en todo momento la protección del Derecho Humano a la salud. El cual representa el documento rector bajo el que delimitaremos nuestro protocolo para la realización de actividades en la coordinación

En este sentido, la aplicación de estos lineamientos es de carácter obligatorio y general para toda la comunidad universitaria, los cuales se basan en tres principios rectores:

1. Privilegiar la salud y la vida
2. Solidaridad y no discriminación
3. Responsabilidad compartida



Por lo anterior, es importante tener presente el riesgo de infección, la necesidad de mantener una higiene permanente y procurar, cuando sea posible, realizar trabajo desde casa.

Bajo la dirección de estos principios y los lineamientos proporcionados por las autoridades de la UNAM, se debe solicitar a todos los trabajadores, prestadores de servicios y visitantes que acaten las medidas expuestas.

En razón a lo anterior, la incorporación a actividades se darán pasados 10 días después de la confirmación por parte de las autoridades sanitarias estatales de un estatus del semáforo epidemiológico en Amarillo. En todo caso, el regreso será gradual y apegado a las disposiciones que para el efecto se determinen y se incrementará gradualmente cuando las autoridades sanitarias declaren dicho semáforo en color verde.

## **SITUACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO**

- El equipo de la coordinación está conformado por 37 personas ubicadas en el piso 10

## **MODELO DEL PLAN DE REGRESO EN CONTINGENCIA SANITARIA**

### **Aspectos Generales**

- Nuestro plan de contingencia sanitario se basa fundamentalmente en:
  1. El acuerdo del Boletín UNAM-DGCS-609bis Ciudad Universitaria. Publicado el 22 de julio de 2020 que contempla:
    - Regreso a partir del semáforo amarillo.
    - Personal presente simultáneamente en la oficina < 30%
    - Regreso escalonado sin contacto entre grupo
  2. Un modelo matemático israelí que permite reducir al mínimo el riesgo de contagio que contempla: 4 días de trabajo en la oficina y 10 días de confinamiento preventivo en casa, para cada grupo



- Los participantes en el plan de contingencia sanitaria se determinaron en función del grado de riesgo que contempla las siguientes condiciones:
  1. Edad
  2. Contacto cercano con: bebés / niñas y niños pequeños / niñas, niños o personas adultas con comorbilidades.
  3. Método de transporte, priorizando el trabajo en casa de los integrantes que recorran largas distancias y/o usen transporte público.

### **Medidas Generales**

- La Coordinación, por medio de la responsable sanitaria, mantendrá al personal informado de la evolución de la pandemia y de la información relevante que proporcionen las autoridades sanitarias locales y federales, así como del Comité, semanalmente, y se harán adecuaciones con base en estas y a los lineamientos según las necesidades de esta dependencia.
- Se determinaron horarios de ingreso y de salida escalonados, con el fin de mantener un aforo adecuado (30% de la capacidad en amarillo que se irá incrementando de manera gradual a partir del semáforo verde) tanto en la coordinación como en el espacio público (transporte, vialidades, etc.) durante horas de alta afluencia.
- En el caso de áreas de trabajo donde no sea posible garantizar condiciones de ventilación con la presencia de todos los trabajadores, se optará por el trabajo a distancia.
- Si bien la Coordinación no realiza trámites de manera recurrente, de ser necesario estos se llevarán a cabo de forma remota, en caso de no ser posible se harán por cita y de forma escalonada para conservar el aforo correspondiente, así como mantener sana distancia, requiriendo al usuario en todo momento equipo de seguridad sanitario. Asimismo, se valorará la creación de barreras físicas según la demanda.
- Se proveerá de equipo de seguridad al personal de la Coordinación que lo requiera, con especial énfasis en el personal de intendencia y, de ser necesario a los usuarios que pudieran ocuparlo.
- En el caso de la coordinación, se verifica que el personal con código de vestimenta para el trabajo según sus funciones sea cumplido, siendo el caso solo para el personal de aseo.
- Se dará prioridad al uso de las tecnologías que se tengan al alcance (*Zoom, Google meet, Skype, etc.*) para reuniones, cursos y/o seminarios.



- En caso de realizarse actividades donde se espere el arribo de cantidades significativas de personas, se evitarán las aglomeraciones además de:
  - Requerir el uso de cubrebocas todo el tiempo, colocado de manera adecuada (sobre nariz y boca). No podrán tener acceso quienes no lo porten.
  - Respetar los aforos calculados.
  - Seguir las pautas de ventilación de la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.
  - Procurar pausas durante el uso de los espacios para no propiciar la concentración de aerosoles.
- Se invita a los colaboradores de la Coordinación a mantener informado al representante sanitario si pertenece a un grupo vulnerable o tiene algún familiar cercano en situación de vulnerabilidad y/o con sintomatología o confirmación de Covid-19
- Personal perteneciente a grupos vulnerables de la Coordinación se mantiene en actividades a distancia, otorgándoles las facilidades para acudir a consulta médica para evaluación y fortalecimiento de las medidas higiénicas, en caso necesario.
- Se promueve la correcta desinfección de manos al quitarse el equipo de seguridad (guantes, careta, etc.)
- Se cuenta con apego a las recomendaciones de los expertos epidemiólogos de la Universidad.
- La coordinación hace una supervisión constante por parte del Responsable Sanitario de que se lleven a cabo las medidas expuestas acompañado de informes semanales a la administración central.
- Capacitación constante para toda la Coordinación con el fin de evitar la propagación del virus.
- No compartir artículos personales y evitar el uso de joyería, corbatas, etc.
- Habilitación de contenedores especiales para desechos sanitarios (guantes, cubrebocas, etc.), al igual que pañuelos desechables para su uso en caso de ser necesario.
- Los integrantes de la coordinación evitaran en lo posible el uso de elevadores y delimitar señalamientos para el correcto uso de escaleras.
- Evitar todo contacto físico y mantener una sana distancia con un criterio de comodidad y seguridad, evitando la acumulación de personas.
- Se cuenta con agua potable en todo momento.
- Se les conmina a todos los colaboradores de la Coordinación, al igual que a los visitantes portar su credencial UNAM en caso de contar con ella, y/o una identificación oficial.



- Utilizar ropa de trabajo de acuerdo con la categoría y funciones de conformidad con lo aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Usar adecuadamente el equipo de protección personal, atendiendo a su categoría y a lo establecido por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **Servicio Médico**

El servicio médico al cual deberá acudir el personal de la Coordinación en caso de necesitarlo es el Centro Médico Universitario de la Dirección General de Servicios Médicos, ubicado a un costado de la Torre de Rectoría.

### **Acciones a seguir en caso de presentar síntomas**

Los síntomas sospechosos de Covid-19 son tres o más de los siguientes: Dolor de cabeza, catarro, cansancio extremo, dolor de garganta, tos seca, fiebre, molestias o dolor en 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.

Tanto la guía en caso de presentar síntomas, como la guía en caso de presentar prueba positiva se da a conocer a los colaboradores de la Coordinación.

*En caso de presentarlos:*

- Quedarse en casa.
- 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 le sean indicadas.
- Informar del estado de salud a la responsable sanitaria, Dana Heywyn Godfrey M., por vía electrónica o telefónica, al igual que proporcionar los datos personales de localización y registro de forma confidencial.
- Se dará un seguimiento sanitario por parte de la responsable, se proporcionarán las recomendaciones de cuidados en casa y se informará puntualmente al Comité de Seguridad del desarrollo del personal en casa.



- En caso de presentar 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 moverse; deberá acudir a atención médica inmediata.
- No se deberá acudir a laborar o a reuniones sociales en caso de presentar síntomas.

### **Acciones a seguir en caso de prueba positiva**

- No presentarse a laborar.
- Informar constantemente al responsable sanitario del estado de salud.
- Completar 14 días de confinamiento.
- Mantenerse en un cuarto aislado del resto de los integrantes del hogar.
- Usar cubrebocas, mantener sana distancia y lavado constante de manos, limpiar continuamente las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, manijas, etc.) no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal.
- Se dará un seguimiento sanitario por parte de la responsable, se registrarán los datos de manera puntual para ingresarlos a la bitácora, se proporcionarán las recomendaciones de cuidados en casa y se informará puntualmente al Comité de Seguridad del desarrollo del personal en casa.

### **Protocolos de acción**

- A la entrada y en distintos puntos de la Coordinación se encuentran dispensadores de gel antibacterial, así como señalamientos para el correcto uso del cubrebocas.
- Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca), incluso al contar con vacuna. Dicha acción deberá ser de manera obligatoria para espacios cerrados, no así en espacios abiertos y en ausencia de compañía de otras personas, su uso no es mandatorio.
- Los procesos de limpieza dentro de la Coordinación se llevan a cabo de acuerdo con la "Guía para la limpieza de espacios universitarios" [https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Guia\\_Limpieza\\_y\\_Desinfeccion\\_300821.pdf](https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Guia_Limpieza_y_Desinfeccion_300821.pdf)
- Se mantienen un aseo constante de las áreas, verificando que se cuente con los insumos suficientes y adecuados que garantizan la limpieza continua de todas las áreas.



- Las autoridades de la Coordinación junto con los usuarios garantizan la limpieza en todas las áreas de trabajo antes, durante y después de las actividades.
- Se conmina a toda la comunidad a la limpieza frecuente y adecuada de los espacios que se ocupen.
- Promoción de buenas prácticas de higiene y seguridad.
- La Coordinación informará al Comité de Seguimiento de cualquier incidente y/o incumplimiento de las medidas.
- Se otorgan a las personas trabajadoras en situación de vulnerabilidad los apoyos necesarios para llevar a cabo sus actividades a distancia.
- La Coordinación se mantiene atenta a los informes periódicos que emita la Comisión de Seguimiento y las autoridades federales.
- Se mantiene una ventilación del espacio de la coordinación de forma natural (apertura diaria de ventanas) así como la pre-ventilación del piso.
- Se cuenta con sistema de aire, al cual se le realiza mantenimiento una vez por mes gestionado por Servicios Generales de la Torre de Rectoría, sin embargo, de presentarse algún desperfecto o sea necesario algún mantenimiento adicional se puede solicitar su reparación inmediata.
- Se conmina a las personas presentes en la coordinación a:
  - Mantener sana distancia con un criterio de comodidad y seguridad, evitando la acumulación de personas.
  - Usar cubrebocas de forma adecuada sobre nariz y boca, además de otras barreras físicas, en su caso, guantes y caretas o lentes de protección.
  - Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).
  - No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
  - Saludar a distancia.
  - Práctica de la etiqueta respiratoria al toser y estornudar.
  - Realizar la ventilación adecuada de los espacios.
  - Evitar acompañantes, en especial menores y personas de alto riesgo.
  - Evitar tocar las superficies en lo posible (barandales, repisas, paredes, etc.)
  - Asumir el compromiso de cumplir con todas las medidas de prevención indicadas en el presente protocolo, así como en los documentos base.



## Uso del cubrebocas

- Cubrir adecuadamente nariz, boca y barbilla.
- Que no quede flojo.
- No colocarlo en el cuello.
- No tocar la parte de enfrente.
- Para retirarlo, tirar de los extremos.
- Si es desechable: cortar, meterlo en una bolsa con nudo y tirarlo a la basura, de encontrarse dentro de la Coordinación en el contenedor destinado para ello.
- Antes y después de colocar el cubrebocas, lavarse bien las manos.
- 

## Control de ingreso-egreso a espacios cerrados

- Se recomienda a todo el personal a responder diariamente antes de dirigirse a la UNAM el cuestionario de seguimiento alojado en la dirección <https://salud.covid19.unam.mx/>
- Requerir el uso de cubrebocas todo el tiempo, colocado de manera adecuada (sobre nariz y boca). No podrán tener acceso al espacio quienes no lo porten.
- Se exhorta tanto al personal y usuarios que ingresen a la Coordinación portar con equipo de seguridad, en caso de no contar con él, le será proporcionado.
- Se procurarán pausas durante el uso de los espacios para no propiciar la concentración de aerosoles.

## Monitoreo, control y responsabilidades

- Se mantendrá informado y capacitado al personal de la evolución de la pandemia, así como en acciones y medidas para prevenir y evitar las cadenas de contagio.
- Se cuenta con redes de contacto dentro de la Coordinación por medio de la aplicación de WhatsApp y de correo electrónico, para tener un control y comunicación constante con todo el equipo.
- Se promueven los principios rectores de los lineamientos con especial énfasis a la “No Discriminación” de las personas con Covid-19 o sospecha de tenerlo.





- La Coordinación supervisa continuamente el cumplimiento de los lineamientos y el protocolo aquí expuesto.
- Se cuenta con comunicación constante con el Comité de Seguimiento de cualquier incidente.
- Se mantendrá la base de datos actualizada con la situación de los casos sospechosos y de vulnerabilidad.
- Promover la realización de estudios de diagnóstico de infección en casos sospechosos (pruebas PCR, de anticuerpos o de determinación rápida de antígeno) y establecer un programa de seguimiento de contactos para limitar la aparición de brotes.



**ANEXO:**

**CALENDARIO del Plan de guardia propuesto durante la contingencia sanitaria del COVID-19 a partir del semáforo amarillo.**

Se estableció un calendario para atender el plan de contingencia, el cual se presenta a continuación donde el horario de guardia se establece de las 9:00 a las 17:00 (continuo)

MODELO: Ciclo de 10 días sin correr riesgo de contagio							
Trabajo en Oficina:	DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 5	DIA 6	DIA 7
Trabajo en Casa:	DIA 8	DIA 9	DIA 10	DIA 11	DIA 12	DIA 13	DIA 14