



Coordinación
de Servicios
Administrativos

UNAM CAMPUS MORELIA

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS PRESENCIALES EN LOS ESPACIOS QUE ADMINISTRA LA COORDINACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN UNAM CAMPUS MORELIA

OBJETIVO: Establecer lineamientos para el desarrollo de eventos presenciales en los espacios del campus, a fin de proteger la salud del público asistente y disminuir el riesgo de transmisión del Covid-19.

ALCANCE: Los presentes lineamientos se observarán sin excepción en todos los eventos y reuniones realizados en los espacios comunes del campus. Las medidas y las condiciones establecidas en este documento están sujetas a modificaciones, y evolucionarán de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Salud del Estado de Michoacán y, en su caso, por la Secretaría de Salud del Gobierno federal. En razón de ello, los lineamientos establecidos en este documento y las medidas derivadas de él, estarán vigentes hasta en tanto dichas entidades determinen que pueden atenuarse o suspenderse.

LINEAMIENTOS Y MEDIDAS LOS ESPACIOS Y SUS CONDICIONES.

- + Respetar el aforo de los espacios, debidamente señalado, así como el distanciamiento físico de, al menos, 1.5 metros entre cada uno de los asistentes.
- + Espacio cerrado, el aforo no debe rebasar el 40% de la capacidad total y debe mantener una ventilación adecuada
- + Espacios abiertos (patios, jardines y explanadas) aumenta a 60%



PONTE EL CUBREBOCAS

- ✚ En eventos masivos, se deberán colocar varios filtros para evitar congestiones de personas al ingreso. También se pueden establecer horarios espaciados para el ingreso.
- ✚ Calcular la capacidad de invitados de cada evento de acuerdo con el recinto a ocupar.

PREPARACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS:

- ✚ En la medida de lo posible, hacer extensivas las invitaciones de forma electrónica, enfatizando que se realice la confirmación de asistencia. Las entidades y dependencias harán lo propio para realizar dichas confirmaciones.
- ✚ Al generar la invitación para un evento presencial, dar a conocer a los invitados las “Medidas para ingresar al evento”, tales como:
 - Uso obligatorio de cubrebocas en todo momento.
 - Mantener distancia física de, al menos, 1.5 metros entre las personas.
 - Lavado frecuente de manos.
 - Evitar el contacto físico al saludar.
 - Estornudar o toser en el antebrazo o en pañuelo desechable y no reutilizarlo.
 - No compartir alimentos ni artículos de higiene con otras personas.
 - Abstenerse de tocarse los ojos, la nariz y la boca.
 - Mantenerse alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre, tos seca, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular y dolor de cabeza, entre otros.
 - En caso de presentar síntomas de COVID-19, en el transcurso del desarrollo del evento, dar aviso inmediato al encargado de la coordinación del mismo.
- ✚ Señalar que sólo podrá ingresar el invitado titular. En el caso de invitados especiales, sólo podrán ser acompañados por una persona de apoyo o avanzada, la cual deberá ser registrada previamente por quien coordina el evento.
- ✚ Señalizar los asientos que puedan ser y los que no puedan ser ocupados. Limpiar y desinfectar el mobiliario antes y después del evento.
- ✚ Evitar el consumo de alimentos con el objetivo de favorecer el uso permanente
- ✚ del cubrebocas.

- ✚ Acotar la duración del evento al máximo posible.

LLEGADA Y SALIDA DE LAS PERSONAS ASISTENTES:

- ✚ A la llegada al recinto, las personas invitadas deberán pasar por un filtro de control, en donde se les proporcionará alcohol sanitizante con mínimo 70%.
- ✚ La salida de los eventos se realizará en forma ordenada y por filas.

CONDICIONES DURANTE LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS:

- ✚ Antes de dar inicio al evento, la persona que conduzca el evento debe transmitir las medidas de seguridad de “responsabilidad personal” a los asistentes, como el uso obligatorio de cubrebocas, respetar la sana distancia social y qué hacer en caso de presentar síntomas de COVID-19.
- ✚ Evitar la toma de fotografías de forma masiva para evitar la aglomeración de personas.
- ✚ Desinfectar el pódium antes y después de cada uso.
- ✚ Contemplar tener al menos 1 micrófono para cada persona que tenga intervención durante el evento, de lo contrario, asegurar la correcta desinfección después del uso.

Morelia, Michoacán 18 de Octubre del 2021.