




**Universidad Nacional Autónoma de México  
Campus Yucatán**

**Protocolo general para el regreso escalonado a las actividades de la  
Coordinación de Servicios Administrativos del Campus de la UNAM en Yucatán.**

*Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 13 de septiembre del 2021.*

# Introducción.

- *Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 13 de septiembre del 2020.*
- En la **UNAM** se decretó la suspensión de actividades el día 23 de marzo del 2020. En la Coordinación de Servicios Administrativos, siguiendo las indicaciones del Gobierno del Estado, suspendieron actividades formalmente el 17 de marzo, aunque en los hechos no se regresó del puente iniciado el viernes 13, priorizando.
- El Gobierno del Estado definió las denominada “Olas de reapertura” para la reactivación económica del Estado. De acuerdo con ese criterio, los “Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingenierías y ciencias de la vida prestados por el sector público” han sido clasificados dentro de la “ola 1” en el sector de “Servicios Profesionales”. Por esa razón, el presente documento ha sido elaborado teniendo en consideración las medidas de seguridad sanitaria ante COVID-19 para el sector de Servicios Profesionales que ha emitido el gobierno del Estado de Yucatán, así como las recomendaciones de la Comité de Seguimiento COVID-19 de la UNAM.
- El Gobierno del Estado de Yucatán inició a partir del 1° junio lo que denomina la Ola 1 de la reactivación económica, con base en que en Yucatán el semáforo epidemiológico está en fase naranja. Esta condición se basa en la evaluación ponderada de cinco factores:

- 
- ▶ Porcentaje de ocupación de cuidados intensivos total (Covid+ No Covid)
  - ▶ Porcentaje de ocupación de camas de hospitalización total (Covid+ No Covid)
  - ▶ Incremento en admisiones hospitalarias de la semana con respecto a la anterior
  - ▶ Ritmo de contagio (R0)
  - ▶ Positividad (últimos 7 días)
  - ▶ Publicó el documento “MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA ANTE COVID-19 Sector Oficinas Corporativas y Servicios Profesionales” como referencia obligatoria para la implementación de los protocolos de seguridad sanitaria que debe aplicarse en todos los centros que reinicien actividades.
  - ▶ La información actualizada sobre la evolución de la pandemia está disponible en muy diversas fuentes. Por ejemplo, la del Gobierno del estado de Yucatán: (<https://www.facebook.com/gobierno.estado.yucatan/videos/545114556166897/?sfnsn=scwspwa&extid=ilZ623CjuBI57hBm&d=w&vh=e>)
  - ▶ El seguimiento de la pandemia por COVID-19 que realiza la UNAM <https://covid19.ciga.unam.mx/> es un instrumento de utilidad para verificar la evolución de la epidemia en los municipios de Hunucmá y Mérida. La mayoría del personal de la UNAM vive en el municipio de Mérida y se traslada al municipio de Hunucmá en donde se encuentran las instalaciones de la UNAM en la población de Sisal. Por otro lado, en las instalaciones del Parque Científico el personal se traslada desde la ciudad de Mérida.

## Consideraciones generales

- El regreso a las actividades de la Coordinación dependerá en primer lugar de las indicaciones que den las autoridades universitarias y se ajustarán a las directrices estatales y municipales. El reinicio programado de las actividades de las entidades se regirá por el calendario, semáforos y demás instrucciones que deriven de las autoridades locales, estatales y universitarias.
- Los principios que rigen la reapertura de actividades son:
- **Privilegiar la salud y la vida.** Se establecen estos como elementos prioritarios. Se pretende que los miembros de la comunidad no solo se protejan ellos mismos y sus familias, sino que se fortalezca el sentido de comunidad en la que todos y cada uno de sus miembros es una parte activa en la protección de la salud y la vida de todos los demás.
- **Solidaridad con todos.** Todos los miembros de la comunidad son igualmente valiosos sin importar el sector de ella al que pertenezcan, su edad, orientación sexual, nivel económico o educativo o la labor que desempeñen. En todo momento se deben respetar los derechos laborales de los trabajadores académicos y administrativos de base o de confianza y los del alumnado. Se debe proteger, de manera especial, a todos aquellos miembros de la comunidad que posean algún grado de vulnerabilidad ante la COVID-19.

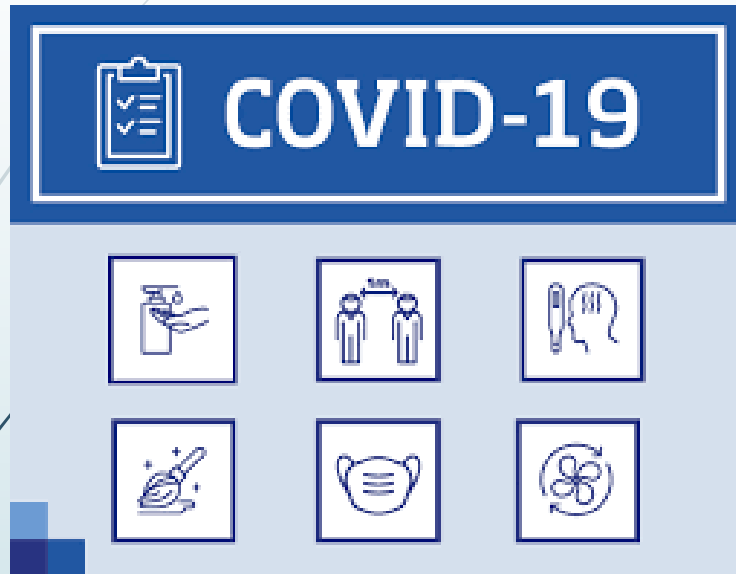
# Ética universitaria y no discriminación.

- ▶ **El Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México** establece que: “Para poder desarrollarse en igualdad de derechos en la Universidad nadie puede ser discriminado por su condición social, laboral o de salud, discapacidades o cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana”. El apego a este principio es primordial en este momento por las condiciones que estamos viviendo que exacerban nuestra sensación de vulnerabilidad frente al contagio.
- ▶ **Eficiencia productiva.** El regreso a las actividades académicas y administrativas debe darse en el marco de una nueva cultura de seguridad, salud y respeto, integrando a la vida cotidiana lo aprendido durante el periodo de aislamiento y dando un renovado impulso a la productividad con un mejor aprovechamiento del trabajo a distancia.

# Responsabilidad compartida

- ▶ Toda la comunidad debe ser consciente de que la efectividad de las medidas que nos proveerán de seguridad y protegerán nuestra salud, la propia y la de la comunidad, es una responsabilidad tanto individual como colectiva, que requiere del compromiso de todos.
- ▶ Estudiantes, trabajadores, empleados y académicos debemos de usar cubrebocas adecuadamente (cubriendo nariz y boca) de manera obligatoria y apegarnos a las medidas básicas de protección en todo momento
- ▶ **Si se tiene sospecha** de estar contagiado o se tuvo contacto con algún sospechoso de contagio, hay que quedarse en casa y vigilar los síntomas durante al menos 14 días. Para obtener más información, llamar al 9822826 o al 800 00 44 800, ambos teléfonos de la Secretaría de Salud del Gobierno de Yucatán.
- ▶ Se considera sospechoso, la persona de cualquier edad que en los últimos 7 días haya presentado al menos dos de los siguientes síntomas: tos, fiebre o dolor de cabeza, acompañado de alguno de: dolor de articulaciones, dificultad para respirar, dolor muscular, dolor de garganta, escurrimiento nasal, ojos llorosos, dolor en el pecho.
- ▶ **Participación voluntaria.** En tanto las autoridades de la UNAM no dispongan el retorno a las actividades, la participación de los miembros de la comunidad universitaria en las labores presenciales en los subcampus para realizar labores esenciales o impostergables es estrictamente voluntaria.

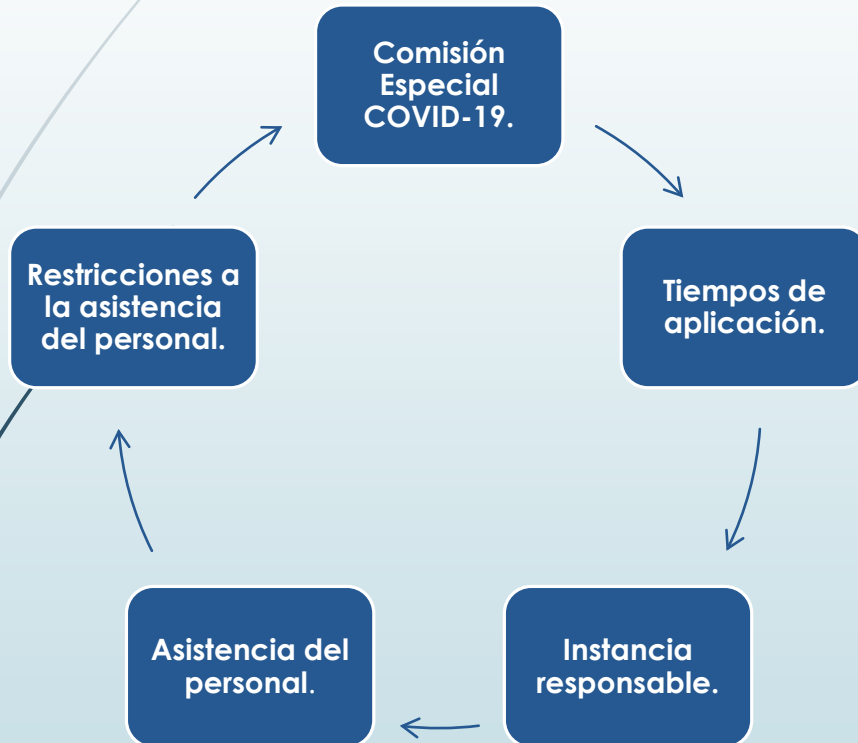
## OBJETIVO



### Los objetivos de este protocolo son:

- Basar su desarrollo de conformidad con los Lineamientos generales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19.
- Preservar la salud física y emocional de la comunidad universitaria, creando todas las condiciones necesarias para minimizar el contagio de COVID-19.
- Garantizar la continuidad de las actividades sustantivas y esenciales de las entidades que integran los subcampus y de los servicios de apoyo que las hacen posibles.
- Crear las capacidades institucionales para que la comunidad pueda enfrentar, en las mejores condiciones posibles, los retos diversos que la reactivación implicará en sus diferentes fases.

## Directrices generales



### ➤ **Comisión Especial COVID-19.**

Con el fin de garantizar y supervisar la implantación de los protocolos durante esta emergencia sanitaria, se conforma una comisión especial integrada por: el Coordinador de Servicios Administrativos del Campus, los Coordinadores de las unidades académicas presentes en los subcampus y el representante de los trabajadores.

### ➤ **Tiempos de aplicación.**

La aplicación de estos lineamientos estará sujeta a las condiciones sanitarias existentes, conforme al Cronograma que a tal efecto establezca la Comisión Especial COVID-19.

### ➤ **Instancia responsable.**

La aplicación y verificación del cumplimiento de este protocolo es la Comisión Especial COVID-19.



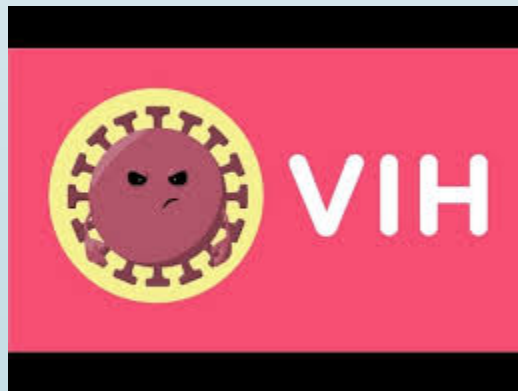
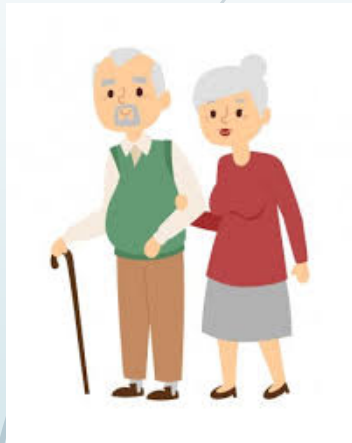
## Asistencia del personal.



- ▶ En tanto las autoridades de la UNAM no establezcan las disposiciones para el retorno ordenado de la comunidad, calendarizado adecuadamente por sectores y de acuerdo con un esquema de prioridades, solo deberá asistir el personal que:
  - ▶ Deba cumplir tareas de vigilancia del inmueble y salvaguarda del patrimonio de la UNAM.
  - ▶ Deba dar limpieza y mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles de la UNAM.
  - ▶ Deba dar mantenimiento preventivo o correctivo al equipo e infraestructura tecnológica de la UNAM.
  - ▶ Deba atender seres vivos o limpiar los sitios en los que estos se encuentran.
  - ▶ Deba llevar a cabo labores relacionadas con algún proyecto definido como impostergable por las autoridades de cada entidad.
  - ▶ Requiera de documentos o recursos materiales para realizar su labor a distancia.
  - ▶ Realice labores esenciales que no puedan llevarse a cabo a distancia.
  - ▶ Requiera realizar un trabajo/trámite presencial, previa autorización de la Comisión Especial COVID-19.
- ▶ La asistencia del personal universitario a los subcampus estará organizada siguiendo las directrices del Gobierno del Estado y la Universidad en cuanto a horarios y actividades escalonadas. Se elaborará un calendario siguiendo los requerimientos del personal académico. No se permitirá el acceso a quien no esté registrado en este calendario.

## Restricciones a la asistencia del personal.

### PERSONAS MÁS VULNERABLES ANTE LA CONTINGENCIA



#### ► IMPORTANTE

Todos los trabajadores académicos y administrativos que tengan una enfermedad crónica o condición de vulnerabilidad deberán de comunicarlo y comprobarlo a los coordinadores de sus respectivas unidades.

Los académicos, personal de confianza y personal administrativo de base en esa condición seguirán laborando a distancia desde sus casas o permanecerán resguardados.



## MEDIDAS QUE IMPLANTAREMOS



**Las labores de carácter administrativo se realizarán únicamente en los días contractualmente laborales y en forma escalonada** con el fin de evitar aglomeraciones de personal en las entrada y salida de las instalaciones. En concordancia con el **horario escalonado**, trabajo a distancia, turnos modificados, horarios flexibles u otros esquemas de acuerdo a los contratos de trabajo así como los proporcionado por el Gobierno del Estado de Yucatán.

Se promoverá la realización de trámites a distancia mediante el uso de las herramientas tecnológicas disponibles.

Con esto se busca reducir el aforo de tramites presenciales en cualquiera de las instalaciones.

Se instalarán barreras físicas para la recepción de documentación para los diferentes trámites.

Se dotará de equipo de protección personal a los trabajadores que atiendan dichos trámites.

# Las instalaciones dotarán de:



## Dispensadores de gel antibacterial en:

- Baños
- Cafetería
- Accesos a edificios
- Acceso a laboratorios
- Acceso a salones
- Aulas



## Atomizadores con alcohol etílico al 60% en:

- Baños
- Oficinas


# AFORO

- ▶ Dado que el tamaño y capacidad de los espacios de estudios: aulas, salones, laboratorios, oficinas, espacios de servicios a la comunidad, etc., son variables, reduciremos en conjunto con las entidades y dependencias que se encuentran dentro de cada uno de los subcampus a fin de tener un aforo seguro.
- ▶ Se promoverá la ventilación natural en los sitios donde sea posible de acuerdo la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados



**Se limitará el número de personas presentes** al 50% en cada una de las áreas de trabajo. Cumpliéndose con el requisito de mantener una distancia de al menos 1.8m entre ellas o 3 metros cuadrados de espacios de trabajo.

En sitios en donde se requiera se instalarán pantallas para dividir áreas de trabajo.



## Proceso de limpieza previo al regreso a las actividades.

- ▶ Se acordará con el personal de base la **limpieza programada de los espacios** que se irán ocupando conforme se desarrolle el programa de integración escalonado que será elaborado una vez que las autoridades locales, estatales y universitarias así lo permitan.
- ▶ **Se colocarán botes de basura exclusivos e identificados así como bolsas para el desecho de mascarillas en lugares estratégicos.** Estos desechos serán conservados por 72 horas antes de ser llevados a la Ciudad de Mérida en donde tendrán su depósito final.
- ▶ **De los baños.** Respetar la sana distancia. La labor de limpieza recurrente de estas zonas de uso continuo estará a cargo de cada persona que los utilice. Se abastecerá de jabón, toallas de papel y alcohol en concentración superior al 60% en todos los baños. El alcohol se dispensará en aspersion sobre las manijas que se utilicen.
- ▶ Se realizarán revisiones periódicas de funcionamiento de sistemas de extracción o acondicionamiento de aire, revisando los filtros en caso de contar con ellos.
- ▶ El personal designado por la comisión local de seguridad e higiene, todos los días hará una revisión de estos procedimientos y de los botes de basura con el papel utilizado no sean rebalsados.

# De la limpieza de las instalaciones

- ▶ Todas las superficies (mesas, manijas de las puertas, utensilios de limpieza, puertas de refrigeradores etc.) deberán limpiarse al menos una vez al día con alcohol (> 60%). Si el uso de estos materiales y superficies es intenso, la limpieza deberá de realizarse antes, durante y al termino de las actividades.
- ▶ En los laboratorios este procedimiento quedará bajo la responsabilidad de los técnicos académicos. Cada usuario será el responsable de desinfectar su área de trabajo y equipo utilizado con solución desinfectante que se proporcionará. También será responsable de lavar su bata una vez por semana.

Acceso general: El uso correcto del cubrebocas es indispensable (debe cubrir nariz y boca)



El acceso general contará con una bitácora para el control de acceso

Termómetro a distancia para la toma de la temperatura corporal



Dispensador de gel para la desinfección de manos

Todas las personas que ingresen en automóvil deben descender de éste para la verificación de temperatura, registro y desinfección de manos con alcohol gel.

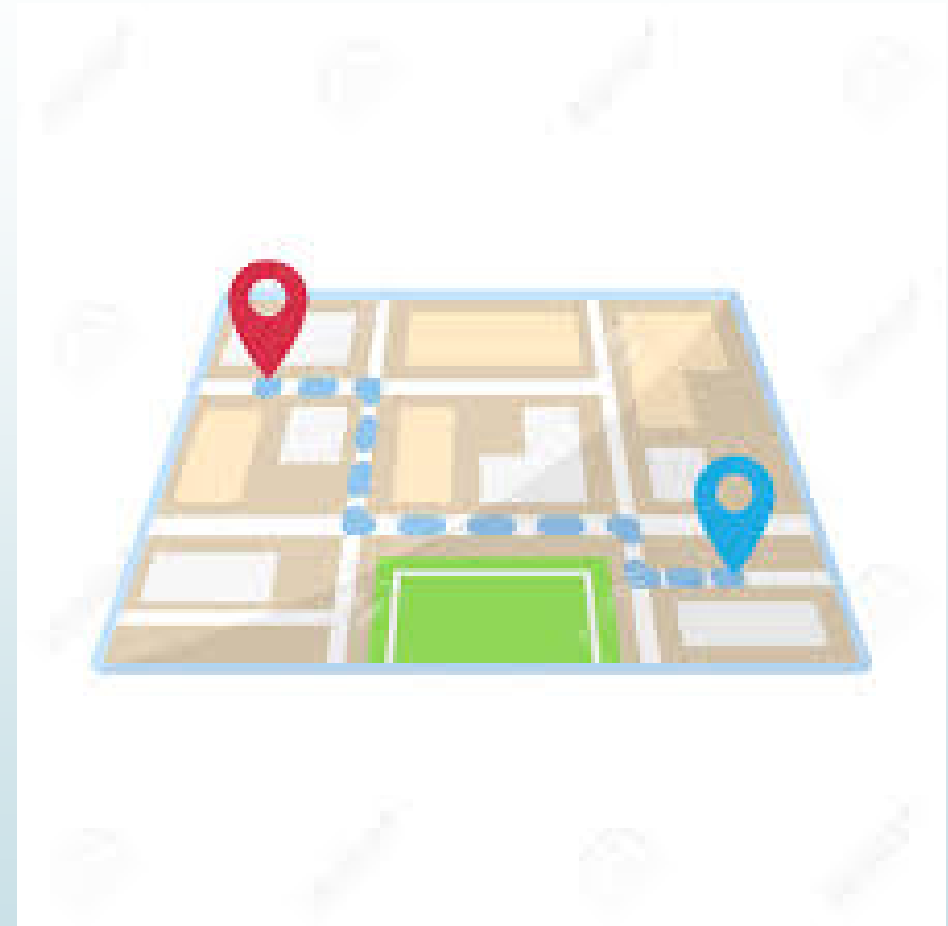
Todas las personas que ingresen a pie o en bicicleta deberán hacerlo uno por uno, respetando la distancia de 1.8 m entre cada uno.



## Salida de las instalaciones

Para salir de las instalaciones se seguirán las señales que indican la ruta.

**La salida será por el lado izquierdo del portón principal.**



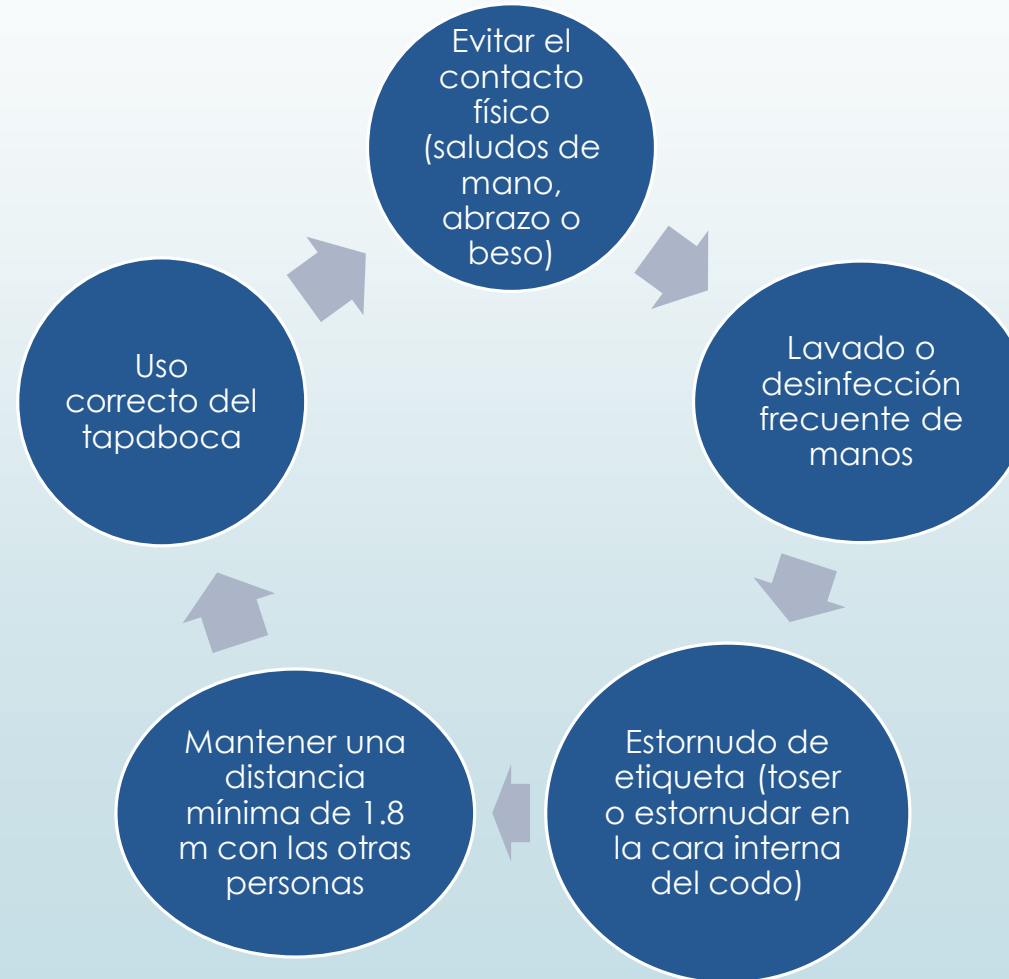
## Uso de materiales de protección personal.

- Toda persona que ingrese a las instalaciones de la UNAM deberá llevar cubrebocas. No se admitirán personas que no cumplan con este requisito. El cubrebocas deberá llevarse en todo momento durante la estancia en los subcampus. Es responsabilidad individual tener tapabocas disponibles para su uso durante su estancia en el subcampus.
- Todas las personas presentes en los subcampus deberán usar los materiales de protección personal de acuerdo con el nivel de riesgo asociado a la actividad que realice.



## Durante la estancia en los subcampus

- Durante la estancia en las instalaciones es importante



- **Tránsito por los espacios comunes de los subcampus.**

Recuerde mantener la distancia (1.8 m) en baños, pasillos y áreas comunes. Al estar en áreas comunes deberá usar el tapabocas permanentemente

- **Uso de los servicios sanitarios.**

Siempre respetar la sana distancia. La labor de limpieza recurrente de estas zonas de uso continuo estará a cargo de cada persona que los utilice. Se mantendrá el abasto de jabón, toallas de papel y alcohol en concentración superior al 60% en todos los baños. El alcohol se dispensará en aspersión sobre las manijas que se utilicen.

- **Accesos de reconocimiento digital de contacto.**

Se desactivarán los mecanismos de reconocimiento digital mientras haya personal laborando en esos lugares. Se seguirá el protocolo de limpieza de manijas de puertas de entrada y salida utilizando alcohol al 60% dispersado sobre éstas. Esta actividad quedará a cargo de los responsables de cada área.


- **Uso de la cafetería.**

Acordar con la concesionaria la distancia de 1.8 m entre personas, dentro y fuera de la cocina. Cada usuario hará la limpieza con alcohol 60% del área de comedor que ocupó. Habrán toallas de papel y frascos de plástico dispensadores para tal fin. Se le pedirá a la concesionaria que vigile que haya solo una persona por mesa.



## La comunidad universitaria en general, así como la de los visitantes deberán

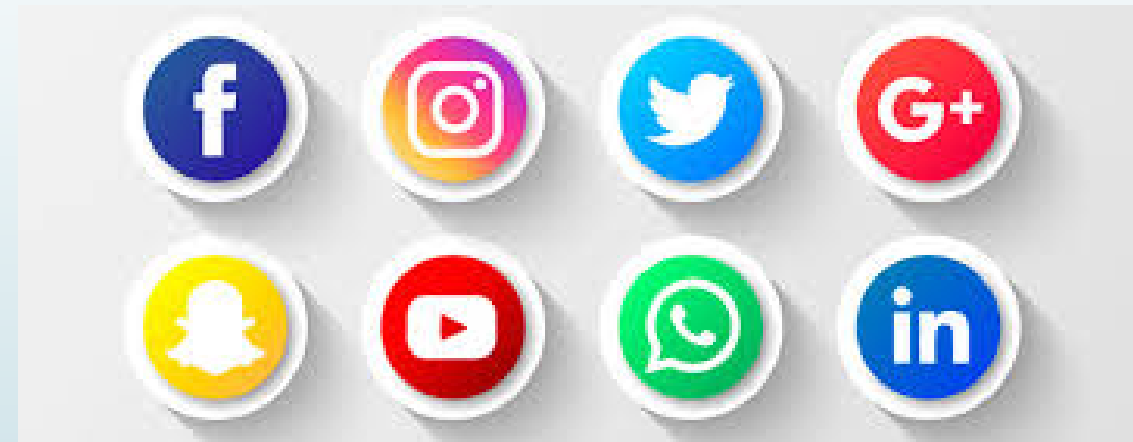
- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.
- Atender y cumplir con todas las medidas de prevención que le sean indicadas. Evitar todo contacto físico.
- Mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.
- Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca) y otras barreras como caretas o pantallas, en caso de así ser requerido. Las caretas no sustituyen el cubrebocas.
- 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.

- 
- Evitar tocar, en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.
  - Practicar etiqueta respiratoria al toser y estornudar: cubrirse nariz y boca al toser con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. Este último deberá tirarlo en los contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos.
  - Utilizar los controles de acceso, guardando para ello una sana distancia y siguiendo las indicaciones específicas que en ellos reciban.
  - Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
  - Evitar, en la medida de lo posible, el uso de joyería y corbatas.
  - No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.

# Medidas complementarias

Uso del departamento de comunicación social para la difusión de mensajes entre la comunidad universitaria a través de:

- Carteles
- Correos electrónicos
- A través de las coordinaciones académicas
- Redes sociales
- Mensajería instantánea



# Protocolo de seguridad

- ✓ Si algún miembro de la comunidad tuviera fiebre y llegó en su propio vehículo se le pedirá que regrese inmediatamente a su casa y consulte al médico.
- ✓ Si no tiene vehículo propio se le conducirá a un sitio en donde permanecerá aislado en tanto se procura el traslado a su domicilio o al servicio médico, según corresponda. Se contactará a la persona con la que viajó desde Mérida y se le pedirá que se retire. Ambos deberán de permanecer en su casa por 14 días y seguir los protocolos establecidos por la secretaría de salud.
- ✓ Se notificará inmediatamente a los Servicios de Salud de Yucatán, al correo: [gladys.pech@ssy.gob.mx](mailto:gladys.pech@ssy.gob.mx) y a los teléfonos 9822826 o al 800 00 44 800.
- ✓ Toda persona sospechosa de infección no deberá regresar a las instalaciones hasta transcurridos 14 días de no presentar ningún tipo de síntoma.



# Monitoreo y control

**El presidente de Consejo de Dirección tendrá las siguientes responsabilidades:**

- Mantener informada a su comunidad sobre la evolución de la pandemia
- Nombrar un responsable sanitario de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento
- Supervisar que se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos
- 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 sus entidades o dependencias relacionada con el funcionamiento 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

# Monitoreo y control:

## El Coordinador de servicios administrativos realizará las siguientes funciones:

- Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.
- Establecer el programa de limpieza y mantenimiento, 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, así como la disponibilidad permanente de agua potable.
- Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las personas trabajadoras. A los Auxiliares de Intendencia, dotarles además de los productos de limpieza y equipo de protección personal adecuado a sus funciones.
- Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo para determinar al personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio.
- Otorgar a las personas trabajadoras en situación de 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 evitarlos horarios pico en el transporte público.
- Establecer horarios escalonados para los trabajadores en área de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición.
- Delegar algunas de estas actividades en el responsable sanitario

# Monitoreo y control:

**Se ha designado al coordinador de servicios administrativos como responsable sanitario, por lo que realizará las siguientes funciones:**

- Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas.
- Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza y de los controles de seguridad sanitaria.
- Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité.
- Mantener actualizada la Bitácora de responsable sanitario de su entidad o dependencia que incluya: a las personas de la entidad o dependencia que pertenezcan a la población en situación de vulnerabilidad; 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.
- Conocer la guía de actuación para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de COVID-19.
- Designar a ayudantes sanitarios para la supervisión de la implementación y supervisión de las medidas sanitarias.

# INDICACIONES GENERALES

**La responsabilidad de los trabajadores académicos y administrativos serán:**

- Mantenerse informados del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal.
- No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19.
- Reportar a su entidad o dependencia: si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad; reportar al área de personal, por sí o un familiar, si sospecha o tiene confirmación de COVID-19.
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
- Ingresar y salir de forma ordenada por los controles de acceso.
- Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo a 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.
- Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido en por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.

# De los visitantes, proveedores, personas en general dentro de las instalaciones universitarias

- Ingresar y salir de forma ordenada por los controles de acceso.
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
- Atender las indicaciones del personal a cargo de la ejecución de estos lineamientos.
- Seguir los protocolos de seguridad establecidos tales como:
  - Uso de cubrebocas en forma adecuada (cubriendo nariz y boca).
  - Uso de gel antibacterial.
  - Mantener la sana distancia.

# Reglas de control de ingreso

- Se establecerá un control de acceso sanitario en la entrada principal contando con:
  - 1) Medición de temperatura.
  - 2) Dotación de gel antibacterial.
  - 3) Revisión de uso correcto de cubrebocas.

# Características del control de acceso sanitario

- La instalación será de tal forma que se garantice que las persona que ingresan a las instalaciones universitarias pasen por uno de ellos.
- Se colocarán señalizaciones que indiquen la forma en que funciona.
- Se colocará el número de identificación único.

# Control de acceso de obras

Para los proveedores encargados de realizar obras:

- ▶ El contratista deberá vigilar y supervisar que sus respectivos trabajadores lleven a cabo las prácticas de sana distancia y los lineamientos de este protocolo.
- ▶ Estos contarán con un acceso aledaño a la entrada principal y otro por el estacionamiento lateral para evitar aglomeraciones.

El responsable sanitario se encargará de supervisar que las empresas subcontratadas cumplan con estos procedimientos.



# Procedimiento de limpieza de espacios

1. Utilizar guantes de hule de uso doméstico y ropa de protección para realizar la limpieza (utilice cubrebocas y en caso de ser necesario proteja también los ojos).
2. Limpiar los espacios y las superficies que se tocan con más frecuencia con agua y jabón o limpiadores apropiados para cada superficie (mesas, escritorios, manijas, interruptores de luz, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavabos, etc).
3. Realizar la limpieza de bienes, suministros, correo y paquetes que ingresen a las instalaciones universitarias.
4. Utilizar soluciones desinfectantes, o cloro comercial (100 ml diluido en 900ml de agua) para destruir o inactivar el virus.
5. Evitar mezclar productos químicos.
6. Realizar la ventilación adecuada de los espacios.
7. Lavar y desinfecte sus manos inmediatamente después de quitarse guantes.



# Recomendaciones

- ▶ Promover el uso de la Guía para la ventilación en espacios cerrados.
- ▶ Utilizar la cantidad recomendada para limpieza y desinfección que se marca en la etiqueta del producto.
- ▶ Etiquetar las soluciones de limpieza diluidas.
- ▶ Almacenar y usar los productos químicos fuera del alcance de menores y mascotas.
- ▶ Nunca debe ingerir, beber, respirar o inyectarse estos productos en el cuerpo ni aplicarlos directamente sobre la piel ya que pueden provocar daños graves.
- ▶ Para artículos electrónicos, siga las instrucciones del fabricante para su limpieza y para su desinfección utilice toallitas a base de alcohol o un paño que contengan una solución con al menos un 60 % de alcohol y seque la superficie por completo.

# ¿QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACION DE ENFERMEDAD COVID-19? GUÍA PARA PERSONAS CON SOSPECHA DE INFECCION COVID-19

1. **Es muy probable que tengas la enfermedad COVID-19 si presentas 3 o más de los siguientes síntomas:** 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.
2. Para poder confirmar que tienes la enfermedad es necesario que te realices una prueba. Hasta que tengas el resultado o mientras tengas síntomas de la enfermedad debes permanecer en casa.
3. **En la mayoría de los casos la enfermedad es leve pero si presentas 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 moverte, debes acudir inmediatamente a urgencias para recibir atención médica.
4. No debes presentarte a tomar clases o laborar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. En casa deberás permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarte las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, manijas y teléfonos) y no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal.
5. Para protección de la Comunidad Universitaria, deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario de tu entidad o dependencia vía electrónica o telefónica.
6. El Responsable Sanitario de tu entidad o dependencia tomará tus datos personales para localización y los registrará de forma confidencial.
7. El Responsable Sanitario te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM\*)
8. El Responsable Sanitario realizará el seguimiento de la evolución de tu enfermedad, vía telefónica, lo registrará de forma confidencial en un sistema de datos protegido e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

# En caso de confirmación de prueba

1. **Si presentaste síntomas de infección COVID-19 y te confirmaron el diagnóstico con prueba positiva en estudio de laboratorio:** No debes presentarte a tomar clases o laborar, para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. En casa deberás permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarte las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, manijas y teléfonos) y no compartir platos, vasos, ni objetos de aseo personal.
2. Para protección de la Comunidad Universitaria, deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario de tu entidad o dependencia vía electrónica o telefónica y completar 14 días de confinamiento en casa.
3. El Responsable Sanitario tomará tus datos personales para localización y los registrará de forma confidencial.
4. El Responsable Sanitario te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM\*).
5. El Responsable Sanitario de tu entidad realizará seguimiento de la evolución de tu enfermedad, vía telefónica, lo registrará de forma confidencial en un sistema de datos protegido e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.