



Coordinación
de Servicios
Administrativos
UNAM CAMPUS MORELIA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO CAMPUS MORELIA

Programa de Regreso a las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia COVID-19

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 03 de febrero de 2022.



Coordinación
de Servicios
Administrativos
UNAM CAMPUS MORELIA

ORGANIZACIÓN

Con la finalidad de reforzar las medidas sanitarias para prevenir el contagio del virus COVID-19 dentro de las instalaciones del Campus Morelia. La Coordinación de Servicios Administrativos Morelia emite el siguiente programa para estar condiciones de coordinarse con las Entidades del Campus conforme los lineamientos emitidos por autoridades Federales, Estatales y Municipales.

En razón de lo anterior, se establecen una serie de medidas que se implementarán en el acceso al Campus para reforzar las acciones encomendadas.

Adicionalmente, se informa la designación oficial de la Lic. Karen Marroquín Herrera, como Responsable Sanitario de la CSAM.

PRINCIPIOS

La aplicación de este protocolo es de carácter obligatorio y general para toda la Comunidad de la Coordinación de Servicios Administrativos (CSAM) basada en los principios de:

- Privilegiar la Salud
- Solidaridad y no discriminación
- Responsabilidad compartida



Coordinación
de Servicios
Administrativos
UNAM CAMPUS MORELIA

CONTENIDO DEL PROGRAMA

- I. **Indicaciones generales para el retorno gradual a las actividades administrativas.**
- II. **Acciones Preliminares**
- III. **Protocolos de Acción**
- IV. **Guía para personas con sospecha o confirmación de infección COVID-19**
- V. **Monitoreo, Control y Responsabilidades**
- VI. **Directorio**

I. INDICACIONES GENERALES PARA EL RETORNO GRADUAL A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CSAM EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19

La comunidad universitaria en general, así como los visitantes (espectadores, proveedores, contratistas, etc.), que accedan a las instalaciones universitarias del Campus deberán atender en todo momento las siguientes indicaciones:

- a) El personal de vigilancia supervisará de manera visual el uso de cubre bocas y solicitará el uso de gel a todas las personas que ingresen al Campus por el lado peatonal. El gel será suministrado mediante un dispensador automático ubicado en la puerta de acceso.
- b) Se establecerá con la señalética correspondiente para guardar el distanciamiento seguro entre personas.
- c) Se permitirá el acceso a personal académico, administrativo de confianza y de base, portando su Credencial Institucional Vigente.
- d) Con relación a proveedores, invitados y visitantes se les solicitará, por parte del personal de vigilancia, acatar el cumplimiento de los requisitos del punto anterior; además se observará y registrará en bitácora, en caso de falta de cumplimiento de lo anteriormente señalado o negligencia por no cumplir con lo indicado.



Coordinación de Servicios Administrativos

UNAM CAMPUS MORELIA

- e) Las Entidades del Campus, deberán contar con sus controles de acceso que consideren necesarios para el ingreso a sus instalaciones implementando las indicaciones específicas, en especial las relativas a mantener una sana distancia (1.8 metros) con las demás personas, uso de cubrebocas de forma 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%)

Nota: El personal UNAM que ingrese al Campus con visitantes, se hace responsable de que las personas que lo acompañen usen cubre bocas y utilicen el gel al ingreso al Campus, reservándose el derecho el personal de vigilancia de solicitar los datos necesarios para el registro en bitácora.

Por lo anterior, es importante tener presente la necesidad de mantener una higiene permanente y atender en todo momento las siguientes recomendaciones:

- Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca), incluso al contar con vacuna. En espacios abiertos y en ausencia de compañía de otras personas, el uso de cubrebocas no es mandatorio.
- Promover una adecuada ventilación en espacios cerrados.
- Completar los esquemas de vacunación contra el COVID-19.
- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedades respiratorias o relacionadas con COVID-19.
- 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.
- Al toser, cubrirse nariz y boca con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. Deberá desechar este último de manera apropiada.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien con gel desinfectante

Cabe mencionar que la experiencia acumulada hace innecesarias las siguientes recomendaciones:

- Filtros de ingreso.
- Registros de temperaturas.
- Tapetes sanitarios.
- Sistemas de sanitización ambiental.
- Direcciones de circulación.

Cualquier duda relacionada con las medidas de seguridad y/o falta de cumplimiento de éstas podrá ser reportada a la Lic. Karen Marroquín Herrera, Jefa de la Unidad de Recursos Humanos y Responsable Sanitaria CSAM, (contacto COVID, kmarroquin@csam.unam.mx; 55.56.23.73.63)

II. ACCIONES PRELIMINARES

Determinación del aforo, ventilación y condiciones de los espacios cerrados, de estudio o de uso colectivo.

Para laborar de manera segura, se solicita la colaboración de la comunicad universitaria siempre que sea posible para conservar la distancia de al menos 1.8 m entre las personas. En todos los espacios se implementarán medidas para lograr una ventilación adecuada.



Coordinación
de Servicios
Administrativos
UNAM CAMPUS MORELIA

El aforo de todos los espacios a cargo de la Coordinación de Servicios Administrativos (CSAM), es tomando en consideración la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19, el tamaño y la capacidad de los espacios cerrados, la distancia presencial con un criterio de comodidad y seguridad, evitando la acumulación de personas y favoreciendo la ventilación natural.

Para la atención de trámites administrativos, se continuará con la realización de estos de forma remota cuando esto sea posible. Se recomienda resolver dudas o realizar los trámites correspondientes a cada unidad mediante correo electrónico o por teléfono, y en caso de que sea indispensable realizarlos en forma presencial, solo podrá ingresar el interesado y se tomará en cuenta la cantidad normal de trabajadores y usuarios. Cada Jefe de Unidad se encargará de comunicar a la comunidad universitaria y trabajadores, el tipo de trámites que se realizarán de manera presencial y cuáles de forma digital, proporcionando una dirección de correo electrónico para dicho fin, de ser necesario elaborará un calendario digital de asistencia y resolverá conflictos de horario entre los miembros o usuarios, comunicándolo vía correo electrónico a la Coordinadora.

Se contará con dispensadores con gel desinfectante a libre disposición de la comunidad, distribuidos de forma estratégica en donde exista mayor flujo de personas como: el acceso peatonal al Campus Morelia, UNAM, en el reloj checador del personal administrativo de base, acceso a Taller de Mantenimiento, acceso a auditorio, acceso a aulas de educación a distancia y acceso a la CSAM.

La persona que reserve el espacio, será responsable de vigilar sean cumplidas las medidas siguientes: preventilación del lugar 15 minutos antes de la hora asignada, existirá diferenciación de los asientos que pueden ser utilizados, de los que no, procurando pausas durante el uso de los espacios para no propiciar la concentración de aerosoles y se mantendrán las ventanas abiertas en los espacios que por su configuración lo permitan.

Para la comunicación con Ciudad Universitaria en su mayoría, se utilizarán los medios electrónicos proporcionados por las diferentes entidades, a excepción de los trámites para los que se requieren los documentos en físico, para los cuales se seguirán las indicaciones que cada dependencia proporciona.

Las entidades académicas que requieran realizar el uso de espacios administrados por la CSAM, deberán respetar los lineamientos contenidos en el presente documento.

Programa de capacitación

Se dará una breve plática vía Zoom a los miembros de la Coordinación, en especial a los Jefes de las Unidades de la CSAM, acerca del contenido y actualización de estos Lineamientos después de ser aprobados y antes del regreso de los alumnos, para que cualquier integrante pueda apoyar en la orientación de alumnos, usuarios y externos. Asimismo, se capacitará sobre los temas que se consideren oportunos para la prevención.



Coordinación
de Servicios
Administrativos
UNAM CAMPUS MORELIA

Medidas complementarias

- En casos sospechosos, se promoverá acudir ante las instancias de Salud correspondientes para la realización de pruebas diagnósticas.
- Se dará seguimiento vía correo electrónico de los casos reportados como sospechosos así como los casos confirmados con resultado positivo a COVID-19.

En virtud de lo anterior, con la finalidad de una temprana detección de síntomas y oportuna aplicación de prueba, se promoverá la siguiente información:

- En caso de presentar: fatiga, falta de aire y/o dificultad para respirar, deberás acudir inmediatamente a recibir atención médica.
- Alumnas y alumnos: Unidades Médicas IMSS.
- Personal académico y administrativo: Unidades Médicas ISSSTE.
- En caso de dudas llamar a: Unidad de Inteligencia
- Epidemiológica y Sanitaria 800 0044 800

III. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Limpieza apropiada de los espacios de la CSAM

La limpieza de los espacios correrá a cargo de los auxiliares de intendencia, de ser necesario cada miembro de la CSAM será responsable de limpiar su escritorio e instrumentos, con los que tenga contacto frecuentemente.

El Ing. Jorge Serrano Cruz, Jefe del Área de Mantenimiento y Servicios Generales, de la Unidad de Servicios será responsable de apoyar a verificar que los sanitarios y lavamanos estén en condiciones adecuadas de limpieza y proveer los insumos necesarios para el lavado de manos: agua potable, jabón y correcto funcionamiento de los ventiladores para el secado de manos. Así mismo verificará que los dispensadores de gel en las áreas de circulación estén funcionando correctamente y cuenten con el debido suministro.

Verificación de aforo y ventilación de espacios cerrados

En el caso de las aulas, auditorio o espacios donde se realicen actividades docentes o se espere el arribo de cantidades significativas de personas, se evitarán aglomeraciones y, además:

- Se requerirá 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 respetarán los aforos calculados.
- Se seguirán las pautas de ventilación de la guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.
- Se procurarán pausas durante el uso de los espacios para no propiciar la concentración de aerosoles.



Coordinación
de Servicios
Administrativos
UNAM CAMPUS MORELIA

IV. GUÍA PARA PERSONAS CON SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN COVID-19.

Ante el aumento de contagios de la COVID-19 por el efecto de la nueva variante ómicron, el Comité de Expertos de la UNAM, proporciona la siguiente guía para de atención y acción cuando se presente un trabajador con sospecha o confirmación por COVID-19:

1. *“... En las condiciones actuales, es muy probable que tengas la enfermedad COVID-19 si presentas tres o más los siguientes signos o síntomas: fiebre, tos, debilidad general/fatiga, dolor de cabeza, dolor muscular, dolor de garganta, congestión nasal, falta de aire o dificultad para respirar, voz ronca, falta de apetito/náuseas/vómitos, diarrea o estado mental alterado, debes suponer que has contraído la enfermedad y por tanto deberás aislarte en un cuarto separado de los demás y vigilar tu evolución clínica. Pasados 5 días de la aparición de los síntomas, puedes realizarte una prueba rápida de antígenos: si es negativa, podrás reincorporarte a tus actividades, siempre y cuando tu condición física sea favorable; si la prueba es positiva, deberás esperar otros 5 días para reiniciar actividades. Si no es posible hacer alguna prueba, después de completar el quinto día de aislamiento y, si tu estado de salud es favorable, podrás reincorporarte a tus actividades con estricto cumplimiento de las precauciones generales (uso de cubrebocas, sana distancia, higiene de manos, evitar aglomeraciones, procurar espacios ventilados).*
2. *Si te confirmaron el diagnóstico de infección COVID-19 con alguna prueba positiva realizada en casa o en laboratorio, no debes presentarte a clases o laborar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. Deberás permanecer aislado durante 5 días contados a partir del primer día de síntomas o de la fecha de la prueba positiva, en un cuarto separado de los demás*. Si no presentaras síntomas después de este periodo de 5 días, podrás reincorporarte a tus actividades. En estos casos no es necesario hacer pruebas adicionales para reincorporarse a las actividades.*
3. *Desde el primer día de aparición de síntomas, le debes comunicar a las personas con las que estuviste en contacto los últimos 3 días que es probable que estés cursando COVID-19. Ellas deben vigilar la posible aparición de síntomas y avisar a sus contactos cercanos. Las personas asintomáticas no deben hacerse pruebas de ningún tipo antes del tercer día posterior al contacto con alguien positivo a COVID.*
4. *Dentro de tu casa debes mantener la sana distancia con las personas con las que cohabitas (mínimo 2 brazos extendidos) y mantener una adecuada ventilación con puertas y ventanas abiertas durante el día (de ser posible, colocar un ventilador apuntando hacia alguna de las ventanas). Es recomendable que solo una persona se encargue de tu cuidado, la cual debe estar sana, idealmente vacunada, y mantener poco contacto con los demás habitantes de tu hogar o del exterior.*
5. *Si estás enfermo, tú y la persona cuidadora deben usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarse las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, jaladeras de cajones, bordes de sillas y mesas, manijas, controles remotos y aparatos), con los limpiadores convencionales que utilicen en casa, no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal. Los trastes de la comida y la ropa deben lavarse de forma habitual.*



Coordinación
de Servicios
Administrativos
UNAM CAMPUS MORELIA

6. *Para fines de vigilancia epidemiológica, es necesario que reportes tu caso mediante un mensaje de texto vía celular al 51515, donde te darán recomendaciones dependiendo de la situación. También puedes acudir a la unidad médica que te corresponde, para recibir atención.*
7. *Si padeces alguna otra enfermedad, no debes suspender tus medicamentos habituales. Con la enfermedad COVID-19 no es conveniente automedicarse. No se deben usar medicamentos que no tienen utilidad contra la enfermedad leve (antigripales, azitromicina, ivermectina, antibióticos, dexametasona, anticoagulantes). Cualquier otro medicamento debe utilizarse bajo supervisión médica.*
8. *Para protección de la Comunidad Universitaria, deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario de tu entidad o dependencia vía electrónica o telefónica, para que, de manera confidencial registre la información y dé seguimiento.*
9. *El Responsable Sanitario te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM)*

DATOS DE ALARMA PARA ACUDIR A SOLICITAR ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATA

En caso de presentar fatiga, falta de aire y/o dificultad para respirar, dolor torácico o presión en el pecho, confusión, incapacidad para hablar o moverte, coloración azulada en los labios o los dedos de pies o manos, deberán llamar al 911 o llevarte inmediatamente a recibir atención médica:

Alumnas y alumnos: Unidades médicas IMSS

Personal académico y administrativo: Unidades Médicas ISSSTE

En caso de dudas llamar a:

- LOCATEL 55 5658-1111

- Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria 800 0044 800... (sic)



Coordinación
de Servicios
Administrativos
UNAM CAMPUS MORELIA

Servicios de apoyo ante la contingencia sanitaria

La UNAM ofrece diversos servicios de atención para la comunidad universitaria y el público en general como apoyo ante la contingencia sanitaria por COVID-19. Contacto: covid19@unam.mx

SERVICIO DE INFORMACIÓN MÉDICA:

Profesionales médicos responden tus dudas sobre la contingencia por COVID-19

Lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas

Teléfonos:

- a) 55 4161-1630
- b) 800-461-0145

ATENCIÓN PSICOLÓGICA

Expertos ofrecen ayuda de primer contacto en temas como problemas de pareja, ansiedad, depresión, crisis de pánico, entre otros

Lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas

Teléfono:

- a) 55 5025 0855

V. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES.

La Coordinación de Servicios Administrativos, se encargará de:

Enviar los comunicados al Personal Administrativo de Base del Campus Morelia, UNAM, por medio de la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos. Utilizando los diferentes medios de comunicación como correo electrónico y mensajería instantánea de whatsapp, siendo responsabilidad la Delegación Sindical quien difunde la información entre la base trabajadora.

Nombrar a la Lic. Karen Marroquín Herrera, Jefa de la Unidad de Recursos Humanos como Responsable Sanitaria de la CSAM (contacto COVID, kmarroquin@csam.unam.mx; 55.56.23.73.80).

Supervisar que en sus instalaciones se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.

Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en la CSAM o Dependencias relacionadas 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.



Coordinación
de Servicios
Administrativos
UNAM CAMPUS MORELIA

Los jefes de Unidad deberán:

Determinar los aforos y condiciones de ventilación de los espacios a su cargo. Supervisar el programa de limpieza y mantenimiento de sus entidades o dependencias, 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, jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, depósitos suficientes de productos desechables, solución gel a base de alcohol al 60%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable. Proveer productos sanitarios y equipo de protección personal a las personas trabajadoras, conforme a lo establecido por los dictámenes de la Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo y la opinión del Comité de Expertos de la UNAM. En el caso de los Auxiliares de Intendencia, se les dotará además de los productos de limpieza y equipo de protección personal adecuado a sus funciones, conforme lo establecido por las Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo. Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo en posible situación de vulnerabilidad de acuerdo con los criterios que emita el Comité de Expertos o las autoridades de salud.

Otorgar a las personas trabajadoras en posible 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.

Los Responsables Sanitarios del Campus Morelia, deberán:

Constar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos lineamientos. 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 respecto de su entidad o dependencia que incluye:

- Las personas de la entidad o dependencia que pertenezcan a la población en probable situación de vulnerabilidad, de acuerdo con los criterios de vulnerabilidad que emita el Comité de Expertos o las autoridades de salud.
- 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.
- Las personas de la entidad o dependencia que no hayan sido vacunadas contra COVID-19 y las razones médicas para ello.

Conocer la *Guía para personas con sospecha de infección COVID-19* para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de esta enfermedad.

Promover la realización de estudios de diagnóstico de infección sospechosos (pruebas PCR y de determinación rápida de antígeno).



Cuando así se requiera, por el tamaño de la comunidad, el responsable sanitario podrá tener uno o más asistentes.

Las Comisiones locales de seguridad deberán:

Participar, en conjunto con los Delegados Administrativos y los Responsables Sanitarios, en la adaptación de estos lineamientos a las particularidades de su entidad y dependencia.

Los trabajadores universitarios (académicos y administrativos) deberán:

Mantenerse informados del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de acuerdo con la ubicación de la entidad o dependencia para la que presta sus servicios.

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 su entidad o dependencia:

- Si considera que su 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, no deberá acudir a la entidad o dependencia, realizará el reporte al área de personal y al responsable sanitario de su entidad o dependencia a través de medios electrónicos y entregará los comprobantes médicos correspondientes. A indicaciones del responsable sanitario deberá realizarse estudios de diagnóstico de infección sospechosos (pruebas PCR o de determinación rápida de antígeno). Indicar al responsable sanitario de su entidad o dependencia, si no ha sido vacunado contra COVID-19 y la razón médica para ello.

Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al uso adecuado 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 y el Comité de Expertos.

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.



Los visitantes deberán:

Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al uso de cubrebocas de forma 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 deberán:

Atender todas las indicaciones básicas establecidas en estos 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 (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).

VI. DIRECTORIO DE INSTITUCIONES DE ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATA EN MORELIA.

Comunidad Universitaria Alumnos(as) inscritos: Unidades médicas IMSS de acuerdo al registro (carnet) de cada alumno (as).

Dudas COVID-19: [800.623.23.23 opción 1](tel:8006232323)

No.	Nombre de la Unidad	Dirección	Ciudad	Teléfono	Horario
1	Unidad de Medicina Familiar (UMF) 75	Av. Camelinas 1901 Fracc. Camelinas 1901 Morelia, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, C.P. 58260	Morelia	(443) 113 46 00 AL 4609	7:00-20:00
2	Unidad de Medicina Familiar (UMF) 80	Av. Madero Poniente 1200 Col. Centro 1200 Morelia, Col. Centro, Morelia, C.P. 58000	Morelia	(443) 312 26 62	7:00-20:00
3	Unidad de Medicina Familiar (UMF) 84	Av. Hacienda De Chapultepec 395 Fracc. Real De Mina 395 Tacúcuaro, Col. Fracc. Real De Mina, Morelia, C.P. 58332	Morelia	(443) 322 02 10	14:00-21:30
4	Hospital General De Zona (HGZ) 83	Av. Camelinas 1935 Col. Electricistas 1935 Morelia, Col. Electricistas, Morelia, C.P. 5807	Morelia	(443) 312 21 85 / (443) 312 15 26	7:00-21:30



Coordinación
de Servicios
Administrativos

UNAM CAMPUS MORELIA

Personal académico y administrativo: Unidades Médicas ISSSTE.

No.	Nombre de la Unidad	Dirección	Ciudad	Teléfono	Horario
1	Hospital De Alta Especialidad ISSSTE Morelia	Carr. Morelia-Atapaneo, 58300 Atapaneo, Mich	Morelia	443 312 3013 443 353 2841	24 hrs

Hospitales privados/ laboratorios certificados para pruebas COVID-19

No.	Nombre de la Unidad	Dirección	Ciudad	Teléfono	Horario
1	Hospital Ángeles de Morelia	Av Montaña Monarca 331, Desarrollo Montaña Monarca, 58350 Morelia, Mich.	Morelia	443 147 7150	24 hrs
2	Hospital Star Médica	Av. Virrey de Mendoza N° 2000 Col, Félix Ireta, 58070 Morelia, Mich.	Morelia	443 322 7700	24 hrs
3	Laboratorio Estatal de Salud Pública.	Las Américas, 58270 Morelia, Mich.	Morelia	443 324 4871	Lunes a viernes 08:00 a 15:00
4	Laboratorio CEDEMI	Sor Juana Inés de la Cruz No. 218 C.P. 58000 Morelia, Mich	Morelia	443 312-36 53	Lunes a viernes 10:00 a 12:00

Con la finalidad de difundir las medidas de prevención sanitaria se pone a su disposición los carteles diseñados en la CSAM, mismos que están disponibles en la siguiente página

<http://www.csam.unam.mx/csam/>

Nota: El presente documento está sujeto a cambios por indicaciones sanitarias por parte de las autoridades Federales, Estatales y Municipales.



Coordinación
de Servicios
Administrativos
UNAM CAMPUS MORELIA

UNAM CAMPUS MORELIA

ADOPTEMOS UNA Sana Convivencia

- Usa el cubrebocas** en lugares públicos
- Mantén la sana distancia**
- Lava tus manos** frecuentemente
- Estornuda en el ángulo interno del brazo**
- Usa gel Antibacterial**
- Evita tocar** ojos, nariz y boca
- Limpia** objetos y superficies

Illustration of a woman and a man with arrows indicating social distancing.